



JUSTIÇA FEDERAL  
Seção Judiciária de Roraima

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 695-39.2019.4.01.8013**

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

**GERAIS:**

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

**ESPECÍFICAS:**

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

**1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva nas instalações físicas da Justiça Federal em Roraima**, compreendendo além dos postos de trabalho, o fornecimento de uniformes, ferramentas e equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços, conforme especificações mínimas e quantidades estimadas constantes no Anexo I deste Edital.

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

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

**ANEXO I - Termo de Referência**

**ANEXO II – Minuta do Contrato**

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

**ANEXO IV - Planilha de Preço Médio**

**2. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Data: 08/10/2019**

**Horário: 10:00 (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.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);

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

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

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

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

a) Cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;

b) reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si para fins de execução desse objeto;

c) em recuperação judicial, que se encontre em processo de concordata ou com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou consórcio de empresas;

d) suspensas temporariamente de participar em licitações e contratar no âmbito desta Seccional;

e) declaradas inidôneas para licitar ou para contratar com a Administração Pública.

f) que estejam sob pena de interdição de direitos previstos na Lei nº 9.605, de 12.02.98 (Lei de Crimes Ambientais);

g) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993 e nos arts. 1º, 2º e 4º da Resolução nº 156/2012 – CNJ, alterada pela Resolução nº 186, de 18/02/2014;

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

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

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

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

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

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

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

#### 4. DA VISTORIA

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

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

#### 5. ELABORAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

**5.1** - As Propostas de Preços deverão:

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

**b)** Conter o valor **GLOBAL MENSAL DO OBJETO**, bem como conter as especificações detalhadas de forma clara, mediante cadastramento no sistema “Pregão Eletrônico”, até o dia e hora previstos neste edital;

**c)** Conter o preço ofertado consignado em moeda nacional, expressa em algarismos e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula;

**d)** Ser redigidas em português, sem emendas, rasuras, cotações alternativas ou entrelinhas, fazendo constar nome e o número do registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**e)** Informar o **prazo de validade da proposta**, que **não** poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, contado do dia da aceitação da proposta, no sistema;

**f)** Consignar o preço unitário e total, ficando estabelecido que na hipótese de divergência entre um e outro, a pregoeira adotará o unitário para fins de apuração do real valor da proposta;

**g)** Incluir no preço ofertado todos os custos decorrentes da operação de venda, tais como: transporte, mão-de-obra, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do fornecimento na forma prevista neste Edital.

**5.2** - É VEDADA à licitante **OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços.

**5.3** Ao cadastrar-se a proposta no *Comprasnet*, indicar a descrição detalhada do objeto sob pena de desclassificação da proposta;

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

**5.5** - 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;

**5.6** - 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;

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

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

**5.9** - 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.**

### 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.

c) declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado nos termos dos incisos I II e IV do art. 1º e no inciso I II do art. 5º da Constituição Federal;

d) declaração informando se os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da previdência social, atendendo as regras de acessibilidade conforme o art. 93 da Lei 8.213/91.

**13.4** - Para fins de comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** o licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica comprovando aptidão para desempenho da atividade objeto desta licitação **com número de postos equivalentes** aos da presente contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 14. DAS SANÇÕES

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

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não 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, **intimadas** para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr após o término do prazo da recorrente.

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

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

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

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

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

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

**15.8** - Os pedidos de esclarecimento poderão ser enviados em até **três dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura do Certame, **exclusivamente** por meio eletrônico ([cpl.rr@trf1.jus.br](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, 18 de setembro de 2019.

Bruno Salazar de Souza

Edna Martins Cortes Level

Leotária Helena F. de Queiroz

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019**  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ANEXO I**

**1. OBJETO**

1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva nas instalações físicas da Justiça Federal em Roraima, compreendendo além dos postos de trabalho, o fornecimento de uniformes, ferramentas e equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços, de acordo com as quantidades, termos e condições estabelecidas neste documento.

**2. JUSTIFICATIVA**

1. Término do prazo do termo atual e impossibilidade de prorrogação diante da pena de impedimento de licitar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

2. Proporcionar a continuidade dos serviços objeto deste termo de referência que servem de apoio ao cumprimento da missão institucional da Justiça Federal, sendo que sua interrupção poderá comprometer o exercício da prestação jurisdicional;

3. Garantir o pleno funcionamento dos sistemas prediais e reduzir a probabilidade de falhas e/ou degradação das instalações físicas da Seccional, através de serviços de reparos e consertos;

4. Resolver problemas e falhas inesperadas nos sistemas prediais a fim de restabelecer o pleno funcionamento e evitar a paralisação da prestação jurisdicional;

5. Inexistência das categorias profissionais abrangidas neste termo no quadro de pessoal da Justiça Federal em Roraima, figurando a terceirização como a alternativa cabível para atender a necessidade existente, nos termos do art. 2º da Lei nº 9.632/1998, Decreto nº 9.507/2018 e art. 7º, § 1º da IN nº 05/2017.

**3. QUANTITATIVO DE POSTOS, HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO	HORÁRIO DE TRABALHO	Nº DE POSTOS
Auxiliar de manutenção predial (CBO 5143-10)	40h	09 as 12 e 13 às 18 horas	01
Oficial de manutenção predial (CBO 5143-25)	40h	09 as 12 e 13 às 18 horas	01
<b>TOTAL</b>			<b>02</b>

1. O quantitativo e características dos postos basearam-se no histórico de utilização dos serviços levando em conta as contratações anteriores e as especificidades do edifício-sede;

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

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

4. Os Serviços serão prestados nas dependências do edifício-sede da Justiça Federal em Roraima, localizado na Av. Getúlio Vargas, nº 3999 – Canarinho, Boa Vista/RR.

#### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;
2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS

##### 1. OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL

- Ensino médio completo;
- Curso profissionalizante NR10.

##### 2. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

- Ensino médio completo;
- Curso profissionalizante NR10.

#### 6. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data indicada no respectivo contrato;
2. A contratada disporá do **prazo de 15 (quinze) dias** compreendido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços destinado para mobilização;
3. O contrato terá prazo com vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses;
4. Os empregados da CONTRATADA ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
5. Os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação não poderão ser compartilhados para execução simultânea de outros contratos;
6. 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.

#### 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - Os profissionais contratados realizarão conjuntamente os serviços discriminados, nos locais e com a periodicidade exigida.

##### 1. MANUTENÇÃO ELÉTRICA

LOCAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
Abrigo para entrada de energia		
Área externa	Inspeção visual	Mensal
Área externa	Condição do poste - corrosão e danos	Mensal
Área externa	Condição das caixas - corrosão e danos	Mensal
Área externa	Condição da laje - fissuras e infiltrações	Mensal
Rede de distribuição elétrica		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Verificar emendas, conectores e derivações	Trimestral
Geral	Verificar identificação dos cabos, caixas e quadros	Trimestral
Geral	Inspeccionar quanto ao estado de conservação e limpeza das caixas de passagem, dutos, eletrocalhas, galerias, canaletas e quadros de distribuição	Trimestral
Geral	Inspeccionar quanto às condições elétricas as caixas de passagem,	Trimestral

	duto, eletrocalhas, galerias, canaletas e quadros de distribuição	
Geral	Limpar dreno da caixa de passagem, galerias e canaletas	Mensal
Geral	Inspeccionar e testar isolamento dos circuitos elétricos, substituindo os que não atenderem as especificações técnicas em vigor	Trimestral
Geral	Verificar circuitos desativados e retirá-los, se for o caso	Trimestral
<b>Quadros de Baixa Tensão</b>		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Verificar identificação de circuitos e caso não haja, efetuar	Semestral
Geral	Verificar quanto a aquecimento de cabos, terminais, barramentos, disjuntores, contadores e demais componentes do sistema	Semestral
Geral	Verificar quanto à fixação de quadros, isoladores, barramentos, contadores, disjuntores e demais componentes do sistema	Semestral
Geral	Inspeccionar funcionamento de voltímetros, amperímetros, contadores, chaves seletoras, relés, sensores e demais componentes do sistema	Semestral
Geral	Inspeccionar quanto à conservação, arrumação e pinturas dos quadros	Semestral
Geral	Verificar condições de funcionamento de barramentos, conexões, terminais e demais componentes do sistema	Semestral
Geral	Verificar circuitos desativados e retirá-los, se for o caso	Semestral
Geral	Efetuar limpeza geral interna e externa	Semestral
Geral	Inspeccionar o aterramento de todo o sistema, realizando medições ôhmicas	Semestral
<b>Quadro de Distribuição de Força (QDF)</b>		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Verificar aterramento	Trimestral
Geral	Conferir reaperto nas conexões elétricas	Trimestral
Geral	Verificar funcionamento do resistor de aquecimento (quando existente)	Trimestral
Geral	Verificar funcionamento dos disjuntores	Semestral
Geral	Verificar funcionamento dos transruptores	Semestral
Geral	Conferir e revisar circuito/função e diagrama unifilar conforme disposição no QDC	Semestral
Geral	Tensão de saída	Mensal
Geral	Corrente de saída	Mensal
Geral	Verificar lâmpada de sinalização, interruptores e botoeiras	Mensal
Geral	Verificar trincos, fechaduras e dobradiças	Mensal
Geral	Queda de tensão	Mensal
Geral	Aquecimento dos barramentos	Mensal
Geral	Fixação e aquecimento da base de fusíveis	Mensal
Geral	Módulo de fusíveis	Mensal
Geral	Realizar limpeza geral	Mensal
Geral	Verificação do estado da pintura	Mensal
<b>Quadro de Iluminação de Emergência</b>		
Geral	Inspeção Visual	Quinzenal
Geral	Tensão de saída	Mensal
Geral	Corrente de saída	Mensal
Geral	Queda de tensão	Mensal
Geral	Aquecimento dos barramentos	Mensal
Geral	Aquecimento da base de fusíveis	Mensal
Geral	Módulo de fusíveis	Mensal
<b>Circuito de iluminação, tomadas, luminárias e refletores.</b>		

Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Vistoriar todas as dependências, inclusive área externa, substituindo lâmpadas queimadas, com brilho arroxeadado, com extremidades enegrecidas, etc. Antes de substituir qualquer lâmpada, inspecionar contatos internos, fixação, soquetes, reator, fotocélulas, etc.	Mensal
Geral	Corrigir fixação das tampas	Mensal
Geral	Verificar funcionamento das lâmpadas de balizamento noturno e sinalização, bem como de suas fotocélulas	Mensal
Geral	Reapertar carcaças das tomadas	Mensal
Geral	Reapertar parafusos de sustentação	Semestral
Geral	Inspeccionar reatores (quando existentes) e reapertá-los	Semestral
Geral	Inspeccionar e reapertar bases e soquetes	Semestral
Geral	Verificar aterramento das calhas	Trimestral
Geral	Vistoriar estado geral da fiação quanto ao aquecimento, isolamento etc.	Semestral
Geral	Inspeccionar caixas de interruptores das lâmpadas	Semestral
Geral	Inspeccionar redes de tomadas, verificando bases e soquetes	Semestral
Geral	Testar comando remoto da iluminação	Trimestral
Geral	Verificar quanto à fixação de difusores, globos, grades, receptáculos, ignitores, reatores, capacitores e demais acessórios do sistema	Semestral
Geral	Verificar quanto ao estado de conservação e funcionamento os difusores, globos, grades, receptáculos, ignitores, reatores, capacitores e demais acessórios do sistema	Semestral
Geral	Verificar quanto à inclinação, alinhamento, vedação e luminosidade, sugerindo melhorias, caso seja necessário.	Semestral
<b>Gerador</b>		
Geral	Inspeção Visual	Semanal
Geral	Verificar e corrigir níveis de líquidos e óleos	Quinzenal
Geral	Verificação de vazamentos	Quinzenal
Geral	Teste de funcionamento	Semanal
Geral	Conferência do nível de Combustível	Semanal
<b>Sistema de proteção contra descarga Atmosférica (SPDA)</b>		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Conexões da malha de aterramento	Trimestral
Geral	Condição geral dos para-raios	Trimestral
Geral	Verificar estado dos para-raios	Trimestral
Geral	Verificar estado dos captores	Trimestral
Geral	Verificar conexões elétricas	Trimestral
Geral	Conferir reaperto geral	Trimestral
Geral	Verificar estado das soldas exotérmicas	Trimestral
Geral	Verificar estado dos conectores	Trimestral
Geral	Proceder à limpeza nas caixas de inspeção	Trimestral
<b>Demais Equipamentos</b>		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Funcionamento dos instrumentos e comandos dos painéis	Mensal
Geral	Lâmpadas/led's	Mensal
Geral	Sinalização local	Mensal

**Observação:** Diariamente, conforme demanda (em caso de intervenção corretiva), realizar qualquer uma das atividades acima descrita.

### 7.1.1. MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

LOCAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
<b>Abrigo para entrada de água</b>		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Condição do cavalete - Presença de corrosão e danos	Mensal
Geral	Condição do hidrômetro - Presença de corrosão e danos	Mensal
<b>Bombas hidráulicas</b>		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Verificar identificação de cabeaço e sinalização, caso não exista, realizar	Semestral
Geral	Inspeccionar visualmente as bombas e verificar quanto à existência de avarias, vazamentos ou corrosão	Trimestral
Geral	Inspeccionar a bomba e verificar a existência de ruídos ou vibrações estranhas ao funcionamento	Trimestral
Geral	Testar todas as rotinas de acionamentos, automático e manual.	Mensal
Geral	Verificar selo mecânico quanto à vazamento	Trimestral
Geral	Inspeccionar quanto ao estado de conservação de toda a estrutura metálica da estação, quadro de comando, borneiras, barramentos, elementos de proteções, contadores, terminais, cablagem, canaletas, instrumentos de monitoração, botoeiras, chaves seletoras sinalização e demais componentes do sistema	Semestral
Geral	Inspeccionar o conjunto moto-bomba, quanto à sua fixação	Semestral
Geral	Inspeccionar válvulas, manômetros, acessórios quanto ao estado e funcionamento, corrigir se necessário	Semestral
Geral	Verificar motor elétrico conforme ficha de instrução correspondente	Semestral
Geral	Medir (megar) enrolamento (bobinas) do motor para verificar sua resistência ôhmica e fugas para carcaça	Semestral
Geral	Verificar quadros de comandos e demais componentes	Semestral
Geral	Efetuar limpeza interna e externa	Trimestral
<b>Caixa de Gordura</b>		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Abrir caixa de gordura	Trimestral
Geral	Retirar a gordura	Trimestral
Geral	Realizar lavagem	Trimestral
Geral	Fechar a caixa de gordura Verificar estado de conservação das caixas e providenciar reparos se necessários	Trimestral
Geral	Verificar escoamento da tubulação	Trimestral
<b>Instalações hidro-sanitárias</b>		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Verificar vazamento nas instalações hidráulicas	Mensal
Geral	Inspeccionar estado das louças sanitárias, espelhos, suportes de toalha, saboneteiras, chuveiros, etc.	Semanal
Geral	Executar limpeza no sifão das pias e mictórios, caixas e ralos sifonados	Mensal
<b>Reservatórios</b>		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Inspeccionar e limpar o reservatório da caixa d'água	Anual
Geral	Inspeccionar tampa da caixa d'água	Semestral
Geral	Inspeccionar paredes externas da caixa d'água	Anual
Geral	Inspeccionar paredes internas da caixa d'água	Anual
Geral	Inspeccionar conexões hidráulicas, tubulações, registros e válvulas	Semestral

Tubulações		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Verificação e conservação dos tubos das instalações hidráulicas	Trimestral
Hidrômetros		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Verificar se existe vazamento dos hidrômetros	Mensal
Geral	Verificar funcionamento dos hidrômetros	Trimestral
Sistema de drenagem		
Área externa	Inspeção visual	Mensal
Área externa	Verificar condições de escoamento do sistema de drenagem	Bimestral
Área externa	Limpeza de canaletas e valas de drenagem	Trimestral
Área externa	Limpeza das caixas de captação	Mensal
Válvulas e Registros		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Verificar funcionamento das válvulas e registros	Mensal
Geral	Verificar vazamentos em válvulas e registros	Mensal
Fossa séptica e sumidouros		
Área externa	Inspeção visual	Mensal
Área externa	Verificar vazamentos	Mensal
Área externa	Verificar nível da fossa séptica e dos sumidouros	Mensal

**Observação:** Diariamente, conforme demanda (em caso de intervenção corretiva), realizar qualquer uma das atividades acima descrita.

## 2. MANUTENÇÃO PREDIAL CIVIL

LOCAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
Coberturas e Lajes		
Geral	Inspeção visual	Quinzenal
Geral	Condição geral de coberturas e lajes	Mensal
Geral	Condição quanto à existência de fissuras, rachaduras, quebras e danos	Mensal
Geral	Verificação de infiltrações	Mensal
Geral	Verificação de impermeabilização	Mensal
Geral	Verificação de juntas de dilatação	Mensal
Geral	Verificar necessidade de pintura	Mensal
Forros e tetos		
Geral	Inspeção Visual	Quinzenal
Geral	Condição geral dos forros - Presença de trincas/ deslocamento	Mensal
Geral	Necessidade de pintura - manchas, danos e arranhões	Mensal
Fachada		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Condição geral de pintura - Existência de manchas e/ou danificações	Bimestral
Geral	Condição geral de caixilharia - Existência de manchas e/ou danificações	Bimestral
Geral	Condição geral dos vidros da fachada - quebras e arranhões	Bimestral
Geral	Verificar necessidade de pintura	Bimestral
Paredes e Revestimentos		
Geral	Inspeção visual	Quinzenal
Geral	Condição geral dos revestimentos e paredes	Mensal
Geral	Condição quanto à existência de fissuras, rachaduras, quebras e danos	Mensal
Geral	Verificar necessidade de pintura	Mensal
Vidros e espelhos		
Geral	Inspeção visual	Quinzenal
Geral	Condição geral de vidros de todos os ambientes	Mensal

Geral	Condição geral de espelhos de todos os ambientes	Mensal
Geral	Condição quanto à existência de fissuras, rachaduras, quebras e danos	Mensal
Elevadores	Condição dos espelhos quanto à existência de fissuras, rachaduras, quebras e danos	Mensal
<b>Portas</b>		
Geral	Inspeção visual	Quinzenal
Geral	Condições das fechaduras, puxadores, dobradiças e molas	Mensal
Geral	Condição dos acabamentos	Mensal
Geral	Condição de pintura	Mensal
Geral	Lubrificação de dobradiças e molas	Trimestral
<b>Esquadrias e Janelas</b>		
Geral	Inspeção visual	Quinzenal
Geral	Condição de pintura - manchas, arranhões, danos, pontos de corrosão	Mensal
Geral	Condição de anodização	Mensal
Geral	Condição dos vidros	Mensal
Geral	Condições dos mecanismos, trilhos trincos.	Mensal
Geral	Lubrificação de dobradiças, trilhos, etc.	Trimestral
<b>Pisos e rodapés</b>		
Geral	Inspeção visual	Quinzenal
Geral	Condição geral dos pisos	Mensal
Geral	Condição quanto à existência de fissuras, rachaduras, quebras e danos	Mensal
Geral	Condição das rampas de acesso - imperfeições e danos	Mensal
Elevadores	Condição geral dos pisos	Mensal
<b>Pisos elevados</b>		
Geral	Inspeção visual	Quinzenal
Geral	Verificação de danos	Mensal
Geral	Verificação de falta	Mensal
Geral	Condição de fitas antiderrapantes	Mensal
<b>Escadas e Rampas</b>		
Geral	Inspeção visual	Quinzenal
Geral	Condição dos corrimãos	Bimestral
Geral	Condição das pisadas e testeiras	Mensal
Geral	Condição das fitas antiderrapantes - soltas, faltantes.	Mensal
Geral	Condição geral das rampas de acesso	Bimestral
Geral	Verificar necessidade de pintura	Bimestral
<b>Calçadas</b>		
Geral	Inspeção visual do meio fio, verificar o estado de conservação, reparo se necessário	Semestral
Geral	Condição do piso - danos e guias quebradas	Trimestral
<b>Pavimentos Flexíveis</b>		
Geral	Inspeção visual	Quinzenal
Geral	Inspecionar a existência de fissuras e trincas	Mensal
Geral	Verificar a existência de depressões e desgastes	Mensal
Geral	Inspecionar pinturas de sinalização	Mensal
<b>Pavimentos Rígidos</b>		
Geral	Inspeção visual	Quinzenal
Geral	Verificar condições das juntas de dilatação	Mensal
Geral	Verificar estado das pinturas de sinalização, repintar se necessário	Mensal

Geral	Verificar a existência de deslocamento e desagregação	Mensal
<b>Impermeabilização e Juntas de dilatação</b>		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Verificação de infiltrações em todos os ambientes	Mensal
Geral	Verificação de juntas de dilatação de todos os prédios	Mensal
<b>Pinturas e tratamento superficial</b>		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Verificação de pintura de todas as dependências do edifício	Semestral
<b>Objetos decorativos externos e internos</b>		
Geral	Inspeção visual	Semestral
Geral	Verificação do estado geral	Semestral
Geral	Necessidade de pintura	Semestral
<b>Fundações e Superestruturas</b>		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Verificação de recalques	Semestral
Geral	Verificação de deslocamentos horizontais	Semestral
Geral	Verificações de trincas estruturais	Semestral

**Observação:** Diariamente, conforme demanda (em caso de intervenção corretiva), realizar qualquer uma das atividades acima descrita.

### 3. MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA

LOCAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
<b>Portas Automáticas</b>		
Geral	Inspeção visual	Quinzenal
Geral	Inspecionar o aperto de todos os parafusos	Mensal
Geral	Regulagem geral	Mensal
Geral	Limpar os trilhos superiores	Bimestral
Geral	Limpar as guias inferiores das portas	Mensal
Geral	Verificar o alinhamento do conjunto	Mensal
Geral	Verificar o aperto dos parafusos	Mensal
Geral	Verificar a tensão e seus suportes	Mensal
Geral	Verificar a abertura automática	Mensal
Geral	Verificar fechaduras	Mensal
Geral	Verificar vidros	Mensal

**Observação:** Diariamente, conforme demanda (em caso de intervenção corretiva), realizar qualquer uma das atividades acima descrita.

### 4. MANUTENÇÃO CONDICIONADORES DE AR

LOCAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Verificar existência de ruídos e vibrações anormais	Mensal
Geral	Verificar aquecimento de motor	Mensal
Geral	Lavar os filtros de ar	Mensal

**Observação:** Diariamente, conforme demanda (em caso de intervenção corretiva), realizar qualquer uma das atividades acima descrita.

### 5. MANUTENÇÃO DE CFTV

LOCAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Reposicionar câmeras	Mensal

Geral	Verificar cabeamento	Mensal
-------	----------------------	--------

**Observação:** Diariamente, conforme demanda (em caso de intervenção corretiva), realizar qualquer uma das atividades acima descrita.

6. A **CONTRATADA** deverá realizar outras tarefas, pertinentes às funções de Oficial de Manutenção Predial e do Auxiliar, de acordo com normas e orientações, segundo a conveniência da Administração;

7. Os termos “verificar”, seus derivados e sinônimos, são usados com o significado amplo, não contemplando apenas a simples visualização do equipamento, mas também a realização dos procedimentos imprescindíveis à aferição e ajustes, proporcionando o funcionamento adequado do equipamento/sistema.

## 8. DOS UNIFORMES

1. A **CONTRATADA** deverá fornecer **02 (dois) conjuntos completos** de uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada e adequado às condições climáticas do local da prestação de serviço, devendo **distribuí-los por intermédio da fiscalização da CONTRATANTE;**

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;

3. Os uniformes completos deverão estar entregues aos empregados, **no início da vigência 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;

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;

5. Os uniformes deverão ser substituídos **semestralmente**, sem a necessidade de notificação, independente da data de entrega, ou a qualquer momento, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo neste último caso ser entregues **no prazo máximo de 05 (cinco) dias** contados da notificação da **CONTRATADA**;

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

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

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. A **CONTRATADA** não poderá sob qualquer pretexto, repassar os custos de qualquer dos itens do uniforme ou dos materiais/ equipamentos/ ferramentas de trabalho a seus empregados;

## 10. RELAÇÃO DE UNIFORMES

AUXILIAR E OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	JALECO profissional manga curta, abertura frontal com botões, 3 bolsos frontais, sendo 2 nas laterais inferiores e um no lado superior esquerdo silkado com o logotipo da empresa, confeccionado em brim 100% algodão	02 por posto, por semestre
2	CAMISA manga curta, com gola polo, tecido tipo malha PV (67% poliéster + 33% viscose), gola e barra das mangas caneladas com elastano, costura dupla na gola e mangas, com fechamento em 02 (dois) botões, bolso frontal no lado superior esquerdo (peito) silkado com o logotipo da empresa	02 por posto, por semestre

3	CALÇA jeans com cós postiço e passantes sobrepostos com fechamento através de botão em metal, 2 bolsos frontais embutidos e 2 bolsos traseiros chapados	02 por posto, por semestre
4	CINTO em couro sintético, largura de 3cm e fivela em metal na cor preta	02 por posto, por semestre
5	MEIA soquete, confeccionada em algodão cor branca	04 por posto, por semestre
6	BOTA de uso profissional, confeccionada em vaqueta, elástico lateral recoberto, forrada, dorso alcochoado, solado em borracha antiderrapante e certificado de aprovação do Ministério do Trabalho	02 por posto, por semestre
<p><b>OBSERVAÇÃO: Os itens de vestuário deverão conter etiquetas afixadas na parte interna das peças informando a numeração, composição completa do tecido, procedência e modo de conservação. As etiquetas de identificação podem ter características do fabricante desde que contem as informações solicitadas.</b></p>		

## 9. DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S A SEREM UTILIZADOS

1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas e EPI'S nas quantidades abaixo relacionadas, incluídos seus acessórios;
2. Para fins de aplicação da norma NR 6-Equipamento de Proteção Individual-EPI (1006.000-7), considera-se como EPI todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador;
3. Os quantitativos de materiais, equipamentos, ferramentase EPI'S 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 uso;
4. Todos os equipamentos, ferramentas, acessórios e EPI'S utilizados nos serviços deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da Seção Judiciária de Roraima, devendo ser entregues no depósito destinado à empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da Seção Judiciária de Roraima **antes do início da prestação dos serviços**;
5. Os equipamentos, ferramentas e EPI'S 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;
6. A conformidade dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI'S a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser verificados juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
7. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento, ferramenta ou EPI'S que apresente defeito e/ou rendimento insatisfatório em **até 2 (dois) dias úteis** a contar da comunicação da CONTRATADA;
8. Havendo necessidade de retirada de algum dos equipamentos, ferramenta ou EPI'S para manutenção, a Contratada deverá fornecer outro até o retorno daquele, comunicando previamente e por escrito a CONTRATANTE;
9. A CONTRATADA deverá Identificar todos os equipamentos, ferramentas, EPI'S e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Justiça Federal ou outra empresa prestadora de serviço;
10. Ao final do contrato todos os equipamentos, ferramentas, EPI'S e acessórios, serão devolvidos à CONTRATADA, uma vez que para o contrato esses itens devem ser considerados como de mero uso para a execução dos serviços, sendo bens permanentes e de consumo duráveis pertencentes à CONTRATADA;
11. **RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	Unid	01	Alicate de bico profissional, possuindo cabo emborrachado que permita a segurança na execução de serviços elétricos de alta tensão
2	Unid	01	Alicate de corte profissional, possuindo cabo emborrachado que permita a segurança na execução de serviços elétricos de alta tensão
3	Unid	02	Alicate universal profissional, possuindo cabo emborrachado que permita a segurança na execução de serviços elétricos de alta tensão
4	Unid	02	ALICATE AMPERIMETRO DIGITAL COM MULTITESTE (Display: LCD de 3 4/5 Dígitos de 4000 contagens, exceto p/ frequência (5000 Contagens) Taxa de Amostragem: 2.5 vezes / segundo Polariade Automática Indicação de Bateria Fraca: é exibido no display Auto Power Off: Aproximadamente 35 minutos Mudança de Faixa: Automática Abertura da Garra: 35mm (Máximo) Diâmetro Máximo do Condutor: 35mm Alimentação: Bateria 9V NEDA1604 ou IEC6LF22 Duração da Bateria: Aprox. 150 horas (bateria alcalina) Ambiente de Operação: 0°C a 40°C, RH < 70% Segurança: De acordo com as normas IEC1010-1 (EN61010-1) e UL3111-1, CAT III 600V)
5	Unid	01	Alicate bico curto 125mm
6	Unid	01	Alicate bico longo 160mm
7	Unid	01	Alicate corte diagonal 110mm
8	Unid	01	Aspirador com reversão soprar/sugar, 110v, médio
9	Unid	01	Chave philips, com isolamento, 1,00 x 80mm
10	Unid	01	Chave philips, com isolamento, 2,00 x 100mm
11	Unid	01	Chave de fenda teste de corrente alternada com 3 lâmpadas
12	Unid	01	Chave de fenda, com isolamento, 0,5 x 3,00 x 100mm
13	Unid	01	Chave de fenda, com isolamento, 0,6 x 3,50 x 100mm
14	Unid	01	Chave de fenda, com isolamento, 0,8 x 4,00 x 100mm
15	Unid	01	Estação de solda com temperatura ajustável, 50 w, até 450° c-
16	Kit	1	Kit de ferramenta para manutenção eletrônica 42 peças
17	Kit	01	KIT DE FERRAMENTAS CONTENDO: SOQUETES DE 1/4": 4-5-6-7-8-9-10-11-12-13 MM, PONTAS FENDA: 5/32" - 7/32" - 9/32", PONTAS PHILLIPS: Nº1 - Nº2 - Nº3, PONTAS HEXAGONAIS: 1/8" - 5/32" - 3/16", PONTAS TORX: T15 - T20 - T25, ACESSÓRIOS: CATRACA DE 1/4", ADAPTADOR DE 1/4", EXTENSÃO DE 3"
18	Unid	01	MULTI TESTE DIGITAL (Características Gerais) a. Visor: De cristal líquido ("LCD"), 4000 dígitos multifuncional com iluminação b. Funções: tensão contínua e alternada, corrente contínua e alternada, resistência, teste de continuidade, teste de diodo, temperatura, frequência, capacitância e ciclo de trabalho c. Interface serial RS-232C ótica para conexão com micro computadores d. Indicação de sobrecarga: O símbolo de "OL" exibindo no visor k. Peso: 400g (incluindo a bateria). l. O MD-606PRO vem acompanhado de um manual de instruções, um cabo RS-232C, um jogo de pontas de prova, um jogo de garras jacaré, um termopar TP-01 e um CD-rom com software para sistema operacional Windows 95/98 m. MD-606PRO obedece às normas IEC1010, UL1244, CAT II e CAT III)
19	Unid	01	Sugador para solda de estanho
20	Kit	01	Kit de Chaves Allen-Conjunto de chaves hexagonais 10 peças - Tamanhos: 1,5 /

			2 / 2,5 / 3 / 3,5 / 4 / 5 / 6 / 10mm
21	Unid	01	Arco-serra em ferro
22	Unid	04	Serra para arco de serra
23	Unid	01	Rebitadeira profissional
24	Unid	10	Brocas nº 2, 4, 6, 8 e 10 para madeira (duas de cada).
25	Unid	11	Brocas nº 2, 4, 6, 8, 10 e 16 para concreto (duas de cada, exceto a nº 16 que deverá ser somente 01 unidade)
26	Unid	10	Brocas nº 2, 4, 6, 8 e 10 para ferro (duas de cada)
27	Unid	01	Chave de teste
28	Unid	01	Chave Grife Grande
29	Unid	01	Escada em alumínio, tipo cavalete, com 05(cinco) degraus
30	Unid	01	Escada de madeira, c/24 degraus, tipo basculante, c/8 m de altura
31	Unid	05	Estilete profissional
32	Unid	02	Extensão elétrica com 20 m
33	Unid	02	Extensão elétrica com 35 m
34	Unid	01	Formão
35	Unid	01	Jogo de chave completo de nº 08 a 32
36	Unid	01	Jogo de chaves de fenda, cabo curto, possuindo cabo emborrachado que permita a segurança na execução de serviços elétricos de alta tensão
37	Unid	01	Jogo de chaves de fenda cabo longo, possuindo cabo emborrachado que permita a segurança na execução de serviços elétricos de alta tensão
38	Unid	01	Jogo de chaves Philips, cabo curto, possuindo cabo emborrachado que permita a segurança na execução de serviços elétricos de alta tensão
39	Unid	01	Jogo de chaves Philips, cabo longo, possuindo cabo emborrachado que permita a segurança na execução de serviços elétricos de alta tensão
40	Unid	01	Kit hidráulico
41	Unid	01	Kit multi-teste
42	Unid	01	Martelo Profissional cabo curto
43	Unid	01	Serrote
44	Unid	02	Conjunto de talhadeira de aproximadamente 10 e 30 cm
45	Unid	02	Trena de 5m
46	Unid	01	Trena de 30m
47	Unid	01	Furadeira de impacto profissional com acessórios e conjunto de brocas para concreto com serra copo
48	Unid	01	Furadeira e parafusadeira semi-profissional
49	Unid	01	(MICROSCANNER) Verificador de Cabos, realiza testes de verificação de cabos voz, dados e vídeo
50	Unid	01	Bomba d água de alta pressão, motor 04 tempos, com capacidade cúbica mínima de 33.5, à gasolina, com mangueiras, peso máximo de 8kg
51	Unid	01	Serra Mármore – Modelo profissional com discos adiamantados para cortes diversos (cerâmicos)

## 12. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	Unid	02	Capacete de segurança com isolamento para eletricidade
2	Unid	02	Meia bota isolada
3	Unid	02	Óculos de segurança incolor e com proteção contra raios ultravioletas
4	Unid	02	Luvas de borracha isolantes BT (baixa tensão) e AT (alta tensão)
5	Unid	02	Luvas de pelica para proteção das luvas de borracha
6	Unid	02	Luvas de raspa para trabalhos rústicos
7	Unid	02	Cinturão de segurança com talabarte para trabalhos em grandes alturas

## 10. VISTORIA

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;
2. As empresas interessadas poderão vistoriar os locais dos serviços, acompanhadas por um servidor designado pela SECAD que expedirá a Declaração de Vistoria (ANEXO III), mediante a qual assumirão que conhecem as características dos locais de execução dos serviços, admitindo o prévio e total conhecimento da situação;
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 09 horas às 16 horas;
4. **A empresa interessada que optar por não realizar a vistoria não poderá alegar desconhecimento das características técnicas dos serviços;**
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.

## 11. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços, incluindo despesas legais incidentes, deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observada a composição especificada para cada tipo de posto, conforme ANEXO I (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços e Quadro Resumo – Valor Mensal dos Serviços);
2. Os licitantes deverão apresentar memória de cálculo dos Custos Indiretos, Tributos e Lucros, assim como para qualquer item que apresente índices diversos daqueles constantes dos documentos acima;
3. Os licitantes deverão indicar na proposta, o acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo das categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços que foram utilizados para preenchimento da proposta;
4. Caso o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho vigente na data da sessão pública de abertura deste Pregão, ela poderá, após diligência, no momento do exame da proposta, ajustar os salários no prazo estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;
5. Nos termos do Acórdão 1.319/2010-2ª Câmara – TCU não serão admitidas a inclusão das rubricas: reserva técnica, treinamento, reciclagem, IOF + transações bancárias, CSLL, IRPJ, CPMF, DSR e hora extra nas planilhas de preços e observe os estudos contidos no Acórdão TCU nº 1753/2008-Plenário relativo aos custos unitários das planilhas;

## 6. COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

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

**7. BENEFÍCIOS MENSIS 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

É **VEDADA** à licitante **OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos). Em caso de contratação, a empresa estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 (Acórdão TCU 797/2011-Plenário).

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

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

**10. 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 CSSL 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.**

- **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.**

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

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

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**1.** Encaminhar expediente ao banco conveniado solicitando abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, da qual trata a Res. CNJ 169/2013 c/c IN CJF 01/2016, no prazo de 05 dias úteis, contados da assinatura do contrato;

**2.** 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;

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

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

**5.** 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;

6. Destinar depósitos para guarda dos produtos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pela CONTRATADA na prestação dos serviços;
7. Fornecer condições técnicas adequadas para instalações dos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA.
8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e.
  - d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
9. Informar a CONTRATADA das normas e procedimentos de acesso às instalações onde os serviços serão prestados e as eventuais alterações introduzidas em tais preceitos;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
14. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas durante a prestação dos serviços;
15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;
16. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação que ensejaram sua contratação;
17. 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;
18. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua não adequação aos termos contratuais;
19. 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;
20. Não permitir que terceiros estranhos à relação contratual, executem os serviços contratados.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Iniciar os serviços impreterivelmente no dia determinado pela CONTRATANTE;

2. 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;
3. 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;
4. Submeter previamente à aprovação da CONTRATANTE os profissionais que executarão os serviços, haja vista os requisitos e atribuições exigidos neste Termo de Referência;
5. 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;
6. 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;
7. Comunicar a dispensa de empregado alocado no contrato juntamente com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, ou em sendo o caso, comprovante de realocação do empregado em outro posto de trabalho;
8. Manter rigorosamente o número de profissionais alocados dentro das atribuições de cada categoria, para o efetivo cumprimento da prestação dos serviços;
9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
10. Cumprir as instruções complementares da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução e horário dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios da CONTRATANTE;
11. Manter seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme quando estiverem nas dependências da CONTRATANTE;
12. Realizar controle de frequência, **devendo para tanto instalar controladores eletrônicos biométricos** de frequência de seus empregados, permitindo a CONTRATANTE o acesso a esses dados;
13. A CONTRATADA deverá 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 no controle de ponto e de pagamento, tais como: substituições, licenças, folgas, admissões, demissões e qualquer outra ocorrência;
14. Informar ao 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;
15. 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;*
16. Prestar o serviço objeto deste termo sem que haja interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greve, falta e demissão de empregados, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da carga horária e substituição de seus empregados, por outros igualmente qualificados. 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;

17. Substituir, **no prazo de 02 (duas) horas** após a notificação, o empregado ausente por motivo férias, licenças e/ou faltas, devendo a CONTRATADA antecipadamente identificar o respectivo substituto ao fiscal técnico do contrato, que deverá atender aos requisitos profissionais exigidos na contratação;
18. Substituir, **no prazo máximo de 24 horas** após a notificação, 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;
19. Fornecer e colocar à disposição da Seção Judiciária de Roraima os equipamentos e ferramentas utilizados na execução dos serviços;
20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
21. 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;
22. 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;
23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
24. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios e no uso correto dos equipamentos e material utilizados;
25. 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;
26. Providenciar junto ao banco conveniado, **em até 20 dias após a notificação**, a assinatura de documentos para abertura e movimentação da conta depósito vinculada, ficando desde já a CONTRATANTE autorizada a acessar os saldos e extratos, bem como movimentar os valores depositados, quando expressamente autorizado pela Administração, nas hipóteses previstas na Resolução nº 169/2013-CNJ e suas alterações;
27. Viabilizar a emissão do cartão-cidadão pela Caixa Econômica Federal a todos os empregados alocados no contrato, **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, para que todos tenham acesso à consulta de seus benefícios sociais, depósitos e recebimentos;
28. Viabilizar a obtenção de senha própria assim como o acesso via internet aos sistemas da Previdência Social e Receita do Brasil a todos os empregados alocados no contrato, **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis**, a contar do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, para que todos tenham acesso à consulta do extrato e informações previdenciárias;
29. 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;

- 30.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, se for o caso, outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 31.** Efetuar o pagamento de salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante depósito em conta salário dos empregados em instituição bancária do local da prestação dos serviços. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e decidir sobre outra opção para realização do pagamento;
- 32.** Realizar o pagamento de férias e 13º salário aos empregados, dentro dos prazos previstos em lei;
- 33.** 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;
- 34.** Credenciar junto à CONTRATANTE empregado do seu quadro administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a execução dos serviços, proceder, nos edifícios da CONTRATANTE, a distribuição de contracheques, vales-transportes, vales-alimentação/ refeição e cumprir outras obrigações da CONTRATADA, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto a dúvidas e solicitações dos profissionais alocados e da fiscalização da CONTRATANTE, relativamente ao objeto do contrato;
- 35.** 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;
- 36.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 37.** 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;
- 38.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 13.38.1.** A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123/2006;
- 13.38.2.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;
- 39.** Apresentar anualmente à CONTRATANTE a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), **no prazo de 10 (dez) dias**, contados do prazo final de entrega da declaração ao Ministério do Trabalho;
- 40.** Atualizar, anualmente, as Certidões Negativas Cíveis e Criminais, assim como os termos de opção pelo recebimento do auxílio vale-transporte de todos os empregados alocados no contrato;

41. 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;
42. 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;
43. 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;
44. 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;
45. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
46. Não permitir **contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes** vinculados à Justiça Federal de Primeiro Grau no estado de Roraima, conforme disposto no art. 3º, da Resolução nº. 07/2005, com redação dada pela Resolução nº. 09/2005, ambas do Conselho Nacional de Justiça, estando a CONTRATADA ciente de tal vedação;
47. Não subcontratar, transferir ou ceder a terceiros as obrigações assumidas contratualmente, sob pena de incursão nas sanções previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nº 8.883, de 8 de junho de 1994, e 9.648, de 27 de maio de 1998.

#### 14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

1. Os serviços objeto desta contratação serão acompanhados e fiscalizados por uma comissão designada pela Administração, responsável pelas atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa da execução do contrato, além dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato;

**14.1.1.** A fiscalização técnica será exercida pelo fiscal técnico e compreende o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

**14.1.2.** A fiscalização administrativa será exercida pelo gestor de contratos compreende o acompanhamento dos aspectos administrativos/ documental da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

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

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

b) Carteiras 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) Termos de opção pelo benefício do auxílio transporte;

d) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

e) Certidões de antecedentes cíveis e criminais expedidas pelas Justiças Federal e Estadual;

f) Comprovantes de escolaridade e/ou capacitação exigidos como requisitos básicos dos profissionais;

g) Outros documentos exigidos neste termo de referência ou no contrato, ou em razão da natureza dos serviços prestados.

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

**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.

**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 às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

**5.** A CONTRATANTE poderá acompanhar os recolhimentos das contribuições sociais por meio dos extratos de vínculos e contribuições à Previdência Social através do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS e os depósitos nas contas vinculadas do FGTS com o único objetivo de verificar a conformidade dos respectivos recolhimentos/depósitos pela CONTRATADA;

**6.** Para os fins previstos no item acima, a comissão de acompanhamento e fiscalização poderá solicitar diretamente aos empregados alocados no contrato que apresentem os extratos das informações previdenciárias e extratos individuais das contas vinculadas do FGTS;

**7.** Havendo indícios de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias ou na contribuição para o FGTS, a Administração deverá oficiar à Receita Federal do Brasil ao Ministério do Trabalho e Emprego, comunicando sobre as irregularidades;

**8.** A ausência da documentação pertinente à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, mediante notificação concedendo o prazo **de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável** a critério da administração, para que a CONTRATADA regularize as obrigações, caso não sejam identificadas má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

**9.** Após a notificação e tendo sido ultrapassado o prazo previsto no item acima sem a devida quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, a Administração poderá efetuar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, assim como das contribuições previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

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

**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.** 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 objeto desta contratação;

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

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

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

## **15. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

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

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

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

**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.

**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;

**4.** 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;

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

**6.** 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;

**7.** Os serviços serão recebidos **mensalmente** pelo **fiscal técnico** do contrato **em até 10 (dez) dias**, mediante atesto, contados da **data do recebimento** da nota fiscal no setor competente;

**8.** Após o atesto dos serviços, o gestor de contrato realizará a verificação do efetivo pagamento dos salários e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, devendo remeter para pagamento **em até 10 (dez) dias**, contados da data do recebimento do processo com a nota fiscal devidamente atestada;

**9.** Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente declarada pela

CONTRATADA, **no prazo de até 10 (dez) dias**, contados da data do recebimento do processo com a conclusão da análise documental por parte do gestor de contratos;

**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.

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

**12.** Não sendo possível a realização dos pagamentos pela CONTRATANTE, os 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.** A CONTRATANTE poderá ainda deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

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

**a)** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou

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

## **16. CONTINGENCIAMENTO**

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

**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;

**3.** Será destacada 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**;

**4.** A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta vinculada – bloqueada para movimentação em até **20 (vinte) dias** a contar da notificação da CONTRATANTE;

5. Nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 05/2013 firmado entre a JUSTIÇA FEDERAL, por meio do TRF 1ª Região e o Banco do Brasil, **a abertura da conta deverá ser efetuada em agência do Banco do Brasil localizada nesta capital;**
6. Eventual despesa com abertura e manutenção da conta depósito vinculada deverá ser suportada pela CONTRATADA devendo integrar os custos com taxa de administração, constante da proposta comercial da empresa, de modo que, caso o banco promova qualquer desconto diretamente na conta depósito, tais valores serão destacados do pagamento do valor mensal devido pela prestação dos serviços e depositados na conta vinculada – bloqueada para movimentação;
7. A CONTRATANTE fica autorizada a acessar os saldos e extratos, bem como efetuar a movimentação dos valores depositados dentro das hipóteses previstas na Resolução nº 169/2013-CNJ;
8. A CONTRATANTE poderá utilizar os valores depositados na conta depósito vinculada para realizar o pagamento das verbas trabalhistas contempladas no contingenciamento em caso de inadimplemento, bastando para tanto comunicar a CONTRATADA;
9. Não sendo possível a realização dos pagamentos pela CONTRATANTE, os 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. A CONTRATADA poderá solicitar a movimentação de valores da conta vinculada - bloqueada para movimentação nos seguintes casos:
- 16.10.1.** Resgate de valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias contempladas no contingenciamento, mediante a comprovação da ocorrência dos eventos geradores da obrigação assim como comprovante do pagamento respectivo a cada empregado alocado no contrato, podendo ainda requerer a liberação dos valores incidentes sobre as verbas pagas pela CONTRATADA;
- 16.10.2.** Depósito de valores diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados no contrato, desde que o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias estejam contempladas no contingenciamento.
11. Os valores serão liberados na medida em que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, no prazo de 15 (quinze) dias, desde que observadas as disposições constantes dos artigos 12 e 13 da Instrução Normativa nº 001/2016-CJF;
12. Eventual saldo remanescente da conta depósito vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à CONTRATADA após 05 (cinco) anos da data do encerramento da vigência do contrato administrativo, nos termos do art. 14, §4º da Resolução nº 169/2013-CNJ;

<b>QUADRO RESUMO DAS RETENÇÕES</b>		
<b>Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%</b>	
	<b>EMPRESAS</b>	
<b>MÓDULO 2</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
<b>Submódulo 2.1 – IN 05/2017 MPOG: RAT:</b>	<b>34,3%</b>	<b>39,80%</b>
	<b>0,50%</b>	<b>6,00%</b>
13º salário	9,09%	9,09%
Férias	9,09%	9,09%
1/3 Constitucional	3,03%	3,03%
<b>Subtotal</b>	<b>21,21%</b>	<b>21,21%</b>
Incidência do submódulo 2.2	7,28%	8,44%
Multa do FGTS	4,36%	4,36%
Encargos a contingenciar	32,85%	34,01%
Taxa da conta-corrente (**)		

**TOTAL A CONTINGENCIAR**

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

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

**17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) advertência;

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

ITEM	DESCRIÇÃO	MULTA
1	retardar injustificadamente o início da execução do contrato	1% por dia, limitada a 05 dias
2	não manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços	1% por dia, limitada a 05 dias
3	retirar profissional do posto de trabalho durante o expediente diário, sem previa anuência da CONTRATANTE	1% 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	1% por profissional e por ocorrência, limitada a 05 dias
5	manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	1% por profissional e por hora, limitada a carga horária diária do posto de trabalho
6	deixar de entregar os uniforme nas quantidades, especificações e prazos determinados ou quando solicitado pela fiscalização nas hipóteses previstas no contrato.	1% por profissional e por dia, limitada a 05 dias
7	deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais	1% 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	1% por profissional e por dia, limitada a 05 dias
9	atrasar salários, inclusive férias e 13º salário, vale-transporte e/ou vale refeição dos profissionais alocados, nas datas avençadas	2% por ocorrência e por dia, limitada a 05 dias
10	deixar de efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS	2% por ocorrência e por dia, 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	1% por ocorrência e por dia, limitada a 05 dias
12	deixar de substituir profissionais faltosos ou substituí-los por categoria diversa a do substituído	1% por profissional e por dia, limitada a 05 dias
13	deixar de atender solicitação formal ou executar serviço determinado pela fiscalização	1% por ocorrência e por dia, limitada a 05 dias
14	deixar de entregar o comprovante da prestação da garantia	1% por dia, limitada a 05

	contratual ou apresentá-la em desacordo com o exigido	dias
15	atrasar injustificadamente a <b>abertura da conta depósito vinculada</b>	1% por dia, limitada a 05 dias
16	deixar de atender os prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos	1% por ocorrência e por dia, limitada a 05 dias
17	suspender ou interromper os serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	2% por posto de trabalho e por dia, limitada a 5 dias
18	permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências da CONTRATANTE	2% por ocorrência
19	em caso de inexecução parcial da obrigação assumida	10% sobre o valor global/ano do contrato
20	em caso de inexecução total da obrigação assumida	20% sobre o valor global/ano contrato
21	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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**

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

**2.** Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

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

**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;

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

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

### **19. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

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

### **20. VALOR ESTIMATIVO**

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

Boa Vista, 18 de setembro de 2019

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

**Altino da Silva Neto**  
Fiscal Técnico

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019**  
**ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Arquivo: Planilha Modelo - Manutenção Predial -**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019**  
**ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

À  
Seção Judiciária de Roraima  
Pregão nº \_\_\_\_/2019

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

Local e data

Assinatura e carimbo  
(Responsável Técnico da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019**  
**ANEXO II**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XX**

CONTRATO QUE CELEBRAM A **UNIÃO**, ATRAVÉS DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA E A EMPRESA **xxxxx** PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA.

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

**CONTRATADA: xxxxx**, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxx, sediada na xxxxx, neste ato representada por seu sócio-administradorxxxxx, portador do CPF nº xxxxx e RG nº xxxxx

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** Contratação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva nas instalações físicas da Seção Judiciária de Roraima, compreendendo além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, equipamentos, ferramentas e equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços, de acordo com o Termo de Referência - ANEXO I do Edital de Pregão Eletrônico nº xxxxx, no quantitativo abaixo:

<b>CATEGORIA</b>	<b>CBO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>HORÁRIO DE TRABALHO</b>	<b>Nº DE POSTOS</b>
Auxiliar de manutenção predial	5143-10	40h	09 as 12 e 13 às 18 horas	01
Oficial de manutenção predial	5143-25	40h	09 as 12 e 13 às 18 horas	01
<b>TOTAL</b>				<b>02</b>

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

**§ 2º:** Os serviços serão prestados pela CONTRATADA de segunda a sexta-feira, na sede da Seção Judiciária de Roraima, localizada na Av. Getúlio Vargas, 3999 - Canarinho, Boa Vista/RR, CEP 69.306-545.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:** O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, **com início em XXXXX e término em XXXXX**, 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** A contratada disporá do **prazo de 15 (quinze) dias** compreendido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços destinado à mobilização;

**§ 2º** Na hipótese de prorrogação, caso ainda não tenha sido celebrado 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 em que manifestar anuência com a prorrogação, requerer que lhe seja assegurado o direito ao reajuste, sob pena de preclusão.

**§ 3º** O contrato não será prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos;

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância de **R\$ XXXXX**, correspondente ao período de 12 (doze) meses, com parcelas mensais de **XXXXX**, incluídas todas as despesas e encargos relativos à mão de obra alocada e fornecimento de uniformes, equipamentos e ferramentas, além de quaisquer outros custos ou despesas decorrentes da execução deste Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal, Programa de Trabalho \_\_\_\_\_, Elemento de Despesa \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

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

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

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

- a) Folha de pagamento completa do mês de competência;
- b) Contra cheques e comprovantes de depósito dos salários dos funcionários em conta corrente;
- c) Comprovante de pagamento/fornecimento do auxílio alimentação e vales-transportes que deverá conter nome e assinatura dos beneficiários, quantidade e o valor dos benefícios pagos/ fornecidos no respectivo mês de competência;
- d) Protocolo de encaminhamento das informações sociais - Conectividade Social;
- e) Guias e comprovantes de recolhimento do FGTS (GRF/SEFIP) e previdência social (GPS);
- f) Outros documentos que venham a impactar na folha de pagamento do mês em referência.

**§ 1º** Os documentos de que tratam os itens "d" e "e" poderão ser apresentados com base no mês anterior ao mês de competência.

**§ 2º** Além dos documentos elencados acima, a CONTRATADA deverá ainda apresentar junto com a nota fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão de regularidade com a seguridade social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e dívida ativa da União;

- c) Certidão de regularidade com o FGTS, e
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas.

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

§ 6º 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.

§ 7º Os serviços serão recebidos **mensalmente** pelo **fiscal técnico** do contrato, mediante o atesto em nota fiscal, **em até 10 (dez) dias** contados da **data do recebimento** do documento de cobrança no setor competente.

§ 8º Após o atesto dos serviços, o gestor de contrato realizará a verificação do efetivo pagamento dos salários e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, devendo encaminhar para pagamento **em até 10 (dez) dias**, contados da data do recebimento do processo com a nota fiscal atestada.

§ 9º Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente declarada pela CONTRATADA, **no prazo de até 10 (dez) dias**, contados da data do recebimento do processo com a conclusão da análise documental por parte do gestor de contratos.

§ 10. Os pagamentos 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.

§ 11. 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.

§ 12. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como, a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão destacados do valor mensal do contrato, apurado sobre a remuneração mensal dos empregados alocados nos postos de trabalho, conforme

planilhas de custos de mão de obra apresentadas pela CONTRATADA, em atendimento à Resolução nº 169/2013-CNJ com as alterações.

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

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

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

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

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou;

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

**CLÁUSULA SEXTA - DO CONTINGENCIAMENTO:** Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais indicados na tabela ao final, e incidirão sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de acordo o disposto na Resolução nº 169/CNJ, de 31/01/2013, regulamentadas, no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau, pela Instrução Normativa nº 001/2016 – CJF.

§ 1º O contingenciamento será feito **mensalmente**, mediante depósito em conta 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 Serão destacadas integralmente as parcelas relativa às férias proporcionais e ao 13º proporcional quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 3º A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta vinculada – bloqueada para movimentação **em até 20 (vinte) dias** a contar da notificação da CONTRATANTE.

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

§ 5º Eventuais despesas com abertura e manutenção da conta 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 vinculada, tais valores serão destacados do pagamento mensal devido à CONTRATADA e depositados na respectiva conta.

§ 6º A CONTRATANTE fica autorizada a acessar os saldos e extratos, bem como efetuar a movimentação dos valores depositados dentro das hipóteses previstas na Resolução CNJ nº 169/2013.

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	
MÓDULO 2	Mínimo	Máximo
Submódulo 2.1 – <u>IN 05/2017 MPOG: RAT:</u>	34,3%	39,80%
	0,50%	6,00%
13º salário	9,09%	9,09%
Férias	9,09%	9,09%
1/3 Constitucional	3,03%	3,03%
<b>Subtotal</b>	21,21%	21,21%
Incidência do submódulo 2.2	7,28%	8,44%
Multa do FGTS	4,36%	4,36%
Encargos a contingenciar	32,85%	34,01%
Taxa da conta-corrente (**)		
<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.

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

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

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

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

II - Depósito de valores diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados no contrato, desde que as verbas trabalhistas e previdenciárias estejam contempladas no contingenciamento.

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

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

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS UNIFORMES/ MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:** A CONTRATADA deverá disponibilizar, **no momento da implantação dos serviços nos postos**, os uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e acessórios necessários, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas no termo de referência, promovendo sua substituição sempre que necessário.

§ 1º A CONTRATADA deverá fornecer, semestralmente a cada empregado, **02 (dois) conjuntos completos** de uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada e adequados às condições climáticas do local da prestação de serviço, conforme especificações descritas no item que trata DOS UNIFORMES do termo de referência.

§ 2º Os uniformes serão previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE, sendo resguardado o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles julgados inadequados ou fora das especificações pré-estabelecidas.

§ 3º Os uniformes completos deverão estar entregues aos empregados, **no início da vigência 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.

§ 4º 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**.

§ 5º Os uniformes deverão ser substituídos **semestralmente**, sem a necessidade de notificação, independente da data de entrega, ou a qualquer momento, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo neste último caso ser entregues **no prazo máximo de 05 (cinco) dias** contados da notificação da CONTRATADA.

§ 6º Os uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, **masculino ou feminino**, seguindo o padrão de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, e arcar com os custos decorrentes.

§ 7º No caso de gestantes, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo ser fornecidos, **no prazo de 15 (quinze) dias** após a solicitação e substituídos sempre que necessário, por outros de medidas adequadas, independentemente da periodicidade semestral.

§ 8º Os itens de uniforme, materiais/ equipamentos/ ferramentas de trabalho utilizados na prestação dos serviços objeto deste contrato serão entregues aos empregados alocados na Justiça Federal livres de quaisquer ônus.

§ 9º Os quantitativos de equipamentos, ferramentas e EPI'S 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 uso.

§ 10. Todos os equipamentos, ferramentas e EPI'S a serem utilizados nos serviços deverão ser de primeira qualidade, estando sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito destinado à empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da Seção Judiciária de Roraima **antes do início da prestação dos serviços**.

§ 11. Os equipamentos 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.

§ 12. 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.

**§ 13.** 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.

**§ 14.** 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.

**§ 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.

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

- 1.** Encaminhar expediente ao banco conveniado solicitando abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, da qual trata a Res. CNJ 169/2013 c/c IN CJF 01/2016, **no prazo de 05 dias úteis**, contados da assinatura do contrato;
- 2.** 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;
- 3.** Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas, inclusive no que diz respeito à existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- 4.** Assegurar o livre acesso às suas dependências dos empregados da CONTRATADA, para a execução dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança;
- 5.** 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;
- 6.** Destinar depósitos para guarda dos produtos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pela CONTRATADA na prestação dos serviços;
- 7.** Fornecer condições técnicas adequadas para instalações dos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA.
- 8.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - a)** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - b)** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - c)** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e.
  - d)** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.** Informar a CONTRATADA das normas e procedimentos de acesso às instalações onde os serviços serão prestados e as eventuais alterações introduzidas em tais preceitos;
- 10.** 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;
- 11.** 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;

12. 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;
13. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
14. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas durante a prestação dos serviços;
15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;
16. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação que ensejaram sua contratação;
17. 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;
18. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua não adequação aos termos contratuais;
19. 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;
20. Não permitir que terceiros estranhos à relação contratual, executem os serviços contratados.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A CONTRATADA obriga-se a:

1. Iniciar os serviços impreterivelmente no dia determinado pela CONTRATANTE;
2. 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;
3. 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;
4. Submeter previamente à aprovação da CONTRATANTE os profissionais que executarão os serviços, haja vista os requisitos e atribuições exigidos no termo de referência ou neste contrato;
5. 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;
6. 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;
7. Comunicar a dispensa de empregado alocado no contrato juntamente com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, ou em sendo o caso, comprovante de realocação do empregado em outro posto de trabalho;
8. Manter rigorosamente o número de profissionais alocados dentro das atribuições de cada categoria, para o efetivo cumprimento da prestação dos serviços;

9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
10. Cumprir as instruções complementares da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução e horário dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios da CONTRATANTE;
11. Manter seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme quando estiverem nas dependências da CONTRATANTE;
12. Realizar controle de frequência, **devendo para tanto instalar controladores eletrônicos biométricos** de frequência de seus empregados, permitindo a CONTRATANTE o acesso a esses dados;
13. A CONTRATADA deverá 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 no controle de ponto e de pagamento, tais como: substituições, licenças, folgas, admissões, demissões e qualquer outra ocorrência;
14. Informar ao 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;
15. 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;*
16. Prestar o serviço objeto deste termo sem que haja interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greve, falta e demissão de empregados, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da carga horária e substituição de seus empregados, por outros igualmente qualificados. 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;
17. Substituir, **no prazo de 02 horas** após a notificação, empregado ausente por motivo férias, licenças e/ou faltas, devendo a CONTRATADA antecipadamente identificar o respectivo substituto ao fiscal técnico do contrato, devendo o substituto possuir os requisitos profissionais exigidos na contratação;
18. Substituir, **no prazo máximo de 24 horas** após a notificação, 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;
19. Fornecer e colocar à disposição da Seção Judiciária de Roraima os equipamentos e ferramentas utilizados na execução dos serviços;
20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
21. 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;
22. 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;
23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

24. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios e no uso correto dos equipamentos e material utilizados;
25. 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;
26. Providenciar junto ao banco conveniado, **em até 20 dias depois de notificada, a assinatura de documentos** para abertura e movimentação da conta depósito vinculada, ficando desde já a CONTRATANTE autorizada a acessar os saldos e extratos, bem como movimentar os valores depositados, quando expressamente autorizado pela Administração, nas hipóteses previstas na Resolução nº 169/2013-CNJ e suas alterações;
27. Viabilizar a emissão do cartão-cidadão pela Caixa Econômica Federal a todos os empregados alocados no contrato, **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, para que todos tenham acesso à consulta de seus benefícios sociais, depósitos e recebimentos;
28. Viabilizar a obtenção de senha própria assim como o acesso via internet aos sistemas da Previdência Social e Receita do Brasil a todos os empregados alocados no contrato, **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis**, a contar do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, para que todos tenham acesso à consulta do extrato e informações previdenciárias;
29. 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;
30. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, se for o caso, outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
31. Efetuar o pagamento de salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante depósito em conta salário dos empregados em instituição bancária do local da prestação dos serviços. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e decidir sobre outra opção para realização do pagamento;
32. Realizar o pagamento de férias e 13º salário aos empregados, dentro dos prazos previstos em lei;
33. 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;
34. Credenciar junto à CONTRATANTE empregado do seu quadro administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a execução dos serviços, proceder, nos edifícios da CONTRATANTE, a distribuição de contracheques, vales-transportes, vales-alimentação/ refeição e cumprir outras obrigações da CONTRATADA, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto a dúvidas e solicitações dos profissionais alocados e da fiscalização da CONTRATANTE, relativamente ao objeto do contrato;
35. 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;

**36.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

**37.** 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;

**38.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006;

**38.1.** A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123/2006;

**38.2.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

**39.** Apresentar anualmente à CONTRATANTE a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), **no prazo de 10 (dez) dias**, contados do prazo final de entrega da declaração ao Ministério do Trabalho;

**40.** Atualizar, anualmente, as Certidões Negativas Cíveis e Criminais, assim como os termos de opção pelo recebimento do auxílio vale-transporte de todos os empregados alocados no contrato;

**41.** 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;

**42.** 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;

**43.** 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;

**44.** 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;

**45.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**46.** Não permitir **contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes** vinculados à Justiça Federal de Primeiro Grau no estado de

Roraima, conforme disposto no art. 3º, da Resolução nº. 07/2005, com redação dada pela Resolução nº. 09/2005, ambas do Conselho Nacional de Justiça, estando a CONTRATADA ciente de tal vedação;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:** A prestação dos serviços serão acompanhados e fiscalizados por uma comissão designada pela Administração, responsável pelas atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa da execução do contrato, além dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato.

**§ 1º** A fiscalização técnica será exercida pelo fiscal técnico e compreende o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.

**§ 2º** A fiscalização administrativa será exercida pelo gestor de contratos compreende o acompanhamento dos aspectos administrativos/ documental da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

**§ 3º** A CONTRATADA deverá apresentar **antes do início das atividades**, os seguintes documentos:

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

**b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente anotadas pela CONTRATADA, dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**c)** Termo de opção pelo benefício do auxílio transporte;

**d)** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

**e)** Certidões de antecedentes cíveis e criminais expedidas pelas Justiças Federal e Estadual;

**f)** Comprovantes de escolaridade e/ou capacitação exigidos como requisitos básicos dos profissionais;

**g)** Outros documentos exigidos no termo de referência ou neste contrato, ou em razão da natureza dos serviços prestados.

**§ 4º** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados sempre que houver admissão de novos empregados que se vinculem à prestação dos serviços objeto deste contrato.

**§ 5º** 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 por 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.

§ 6º 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.

§ 7º A documentação acima deverá ser analisada pela fiscalização no prazo de 30 (trinta) dias após o seu recebimento sem ressalvas, podendo este prazo ser prorrogado justificadamente por igual período.

§ 8º A Administração verificará o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias trabalhistas ou a comprovação de que seus empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem a interrupção de seus contratos de trabalho.

§ 9º 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.

§ 10. Os documentos mencionados acima também deverão ser apresentados no caso de **desligamento de empregados no curso do contrato** de prestação de serviços.

§ 11. A CONTRATANTE poderá acompanhar os recolhimentos das contribuições sociais por meio dos extratos de vínculos e contribuições à Previdência Social através do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS e os depósitos nas contas vinculadas do FGTS com o único objetivo de verificar a conformidade dos respectivos recolhimentos/depósitos pela CONTRATADA.

§ 12. Para os fins previstos no item acima, a comissão de acompanhamento e fiscalização poderá solicitar diretamente aos empregados alocados no contrato que apresentem os extratos das informações previdenciárias e extratos individuais das contas vinculadas do FGTS.

§ 13. Havendo indícios de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias ou na contribuição para o FGTS, a Administração deverá oficiar à Receita Federal do Brasil ao Ministério do Trabalho e Emprego, comunicando sobre as irregularidades.

§ 14. A ausência da documentação pertinente à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, mediante notificação concedendo o prazo **de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável** a critério da administração, para que a CONTRATADA regularize as obrigações, caso não sejam identificadas má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

**§ 15.** Após a notificação e tendo sido ultrapassado o prazo previsto no item acima sem a devida quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, a Administração poderá efetuar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, assim como das contribuições previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**§ 16.** Esses pagamentos efetuados pela Administração não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

**§ 17.** 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;

**§ 18.** 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;

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

**§ 20.** 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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** Em caso de prorrogação ou alteração, reajustes/repactuações do contrato a garantia deverá ser renovada/endossada ou complementada, na mesma modalidade da anterior, para restabelecer o percentual original, **no prazo de 10 (dez) úteis**, contados da assinatura do termo aditivo ou da notificação nos casos em que ocorrer apostilamento ao contrato.

**§ 4º** 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).

§ 5º 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.

§ 6º A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do parágrafo anterior, nos termos da legislação aplicável à matéria.

§ 7º A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia e/ ou a apresentação de garantia em desacordo com o exigido acarretará a aplicação de multa prevista na cláusula - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

§ 8º O atraso superior a **25 (vinte e cinco)** dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

§ 9º. 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;

§ 10. No caso de penalidade imposta pelo CONTRATANTE, basta a apresentação da decisão final em processo administrativo para que valor correspondente seja exigido com o recolhimento ao Erário, o que deverá ocorrer **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, na forma fixada pela CONTRATANTE, independentemente de anuência, autorização ou manifestação da CONTRATADA.

§ 11. Caso a CONTRATADA não realize o pagamento no prazo fixado, o valor devido será exigido do garantidor mediante simples comunicação escrita.

§ 12. A utilização da garantia ou parte desta para cobertura de quaisquer dos eventos indicados, obriga a CONTRATADA a prestar garantia complementar para restabelecer o percentual original, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data da notificação feita pela CONTRATANTE.

§ 13. 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.

§ 14. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, em especial, as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, observada a legislação que rege a matéria;

b) No prazo de **03 (três) meses após o término da vigência**, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

§ 15. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

§ 16. 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 SEGUNDA - DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS:** Será admitido o reajuste de preços observando-se o interregno mínimo de 01 (um) ano, contados **a partir:**

**a) 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;

**b) 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-bases destes instrumentos.

**§ 1º** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

**§ 2º** Os reajustes dependem de requerimento da CONTRATADA que deverá efetuar todos os cálculos e apresentar planilha de custos e formação de preços com a demonstração analítica da alteração dos custos, devidamente acompanhada dos demais documentos que respaldem o pedido.

**§ 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** Tratando-se de categorias que não possuam sindicato ou conselhos de classe instituídos com convenções homologadas no Ministério do Trabalho, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, bem como a inclusão dos mesmos em acordo coletivo da própria empresa, garantindo assim seus direitos e deveres frente ao empregador.

**§ 6º** 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 na contratação.

**§ 7º** Quando se tratar do **reajuste** dos valores 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, devendo a CONTRATADA demonstrar o respectivo aumento por meio de planilha de custos e formação de preços.

**§ 8º** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo, cabendo à CONTRATADA apresentar a memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

**§ 9º** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**§ 10.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo;

**§ 11.** Os efeitos financeiros do reajuste estarão restritos exclusivamente aos itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente, sendo vedada na 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.

**§ 12.** Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes serão devidos a partir da data de entrada em vigor da convenção, acordo, dissídio coletivo ou sentença normativa quando se tratar da repactuação dos **custos de mão de obra**, e, a partir da data da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, quando se tratar do reajuste dos demais itens

**§ 13.** A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos exigidos na cláusula que trata da garantia contratual.

**§ 14.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, ficando suspenso o prazo enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

**§16.** Nas eventuais prorrogações do contrato os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação e os custos provisionados e não utilizados no decorrer do primeiro ano de contrato, quando da prorrogação, serão excluídos.

**§ 17. São eventos passíveis de eliminação total ou parcial, entre outros: Aviso Prévio Indenizado, Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado, Aviso Prévio Trabalhado e Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado.**

**§ 18.** O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedido exclusivamente nas hipóteses previstas no artigo 65, II, "d" da Lei nº 8.666/93.

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	MULTA
1	retardar injustificadamente o início da execução do contrato	0,5% por dia, limitada a 05 dias
2	não manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços	0,5% por dia, limitada a 05 dias
3	retirar profissional do posto de trabalho durante o expediente diário, sem previa anuência da CONTRATANTE	0,5% por profissional e por hora, limitada a carga horária diária do posto de trabalho
4	permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem uniforme, mal apresentado, com uniforme sujo ou sem portar o crachá	0,5% por profissional e por ocorrência, limitada a 05 dias
5	manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	0,5% por profissional e por hora, limitada a carga horária

		diária do posto de trabalho
6	deixar de entregar os uniforme nas quantidades, especificações e prazos determinados ou quando solicitado pela fiscalização nas hipóteses previstas no contrato.	0,5% por profissional e por dia, 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, limitada a 05 dias
9	atrasar salários, inclusive férias e 13º salário, vale-transporte e/ou vale refeição dos profissionais alocados, nas datas avençadas	1% por ocorrência e por dia, limitada a 05 dias
10	deixar de efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS	1% por ocorrência e por dia, 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 profissional e por dia, 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 atender solicitação formal ou executar serviço determinado pela fiscalização	0,5% por ocorrência e por dia, limitada a 05 dias
14	deixar de entregar o comprovante da prestação da garantia contratual ou apresentá-la em desacordo com o exigido	0,5% por dia, limitada a 05 dias
15	atrasar injustificadamente a <b>abertura da conta depósito vinculada</b>	0,5% por dia, limitada a 05 dias
16	deixar de atender os prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos	0,5% por ocorrência e por dia, limitada a 05 dias
17	suspender ou interromper os serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	2% por posto de trabalho
18	permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências da CONTRATANTE	2% por ocorrência
19	em caso de inexecução parcial da obrigação assumida	10% sobre o valor global/ ano do contrato
20	em caso de inexecução total da obrigação assumida	20% sobre o valor global/ ano contrato
21	em caso de ocorrência não prevista nos itens referentes às multas acima mencionadas, caso não sejam cumpridos quaisquer dos itens do Contrato e seus anexos	1% por dia, limitada a 05 dias

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA:** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do

contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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 para que produza um só efeito.

Boa Vista, de 2019

Juiz Federal

Contratada

**ANEXO I AO CONTRATO Nº \*\*\*\***

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

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	POSTO	SALÁRIO (R\$)	ADICIONAL INSALUBRIDADE PERICULOSIDADE	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)
1	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-25)	01	R\$	-	R\$
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-10)	01	R\$	-	R\$
<b>CUSTO TOTAL DA REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)</b>					R\$

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019  
ANEXO III**

**PLANILHA MODELO - MANUTENÇÃO PREDIAL**

Disponível em: <https://portal.trf1.jus.br/sjrr/transparencia/licitacoes/licitacoes.htm>



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019**

**ANEXO IV**

**PLANILHA DE PREÇO MÉDIO**

<b>Item</b>	<b>Und</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Valor Médio Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
1	SVO	1	Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25).	R\$ 4.921,	R\$ 59.059,
2	SVO	1	Auxiliar de Manutenção Predial (CBO 5143-10)	R\$ 3.424,	R\$ 41.098,
<b>PREÇO MÉDIO MENSAL</b>					<b>R\$ 8.346,54</b>
<b>PREÇO MÉDIO TOTAL ANUAL</b>					<b>R\$ 100.158,52</b>

Boa Vista - RR, 20 de agosto de 2019.

**Seção de Compras e Licitações - SELIT/SJRR**