JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária de Roraima

TERMO DE REFERÊNCIA

1. 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, de acordo com as quantidades, termos e condições estabelecidas neste documento.

2. JUSTIFICATIVA

- Em face das inúmeras faltas cometidas pela empresa prestadora dos serviços de manutenção predial, a Administração decidiu não prorrogar o contrato em andamento e determinou aos gestores a abertura de nova licitação;
- 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
- 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;

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

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 TR BALHO	Nº DE POSTOS
Auxiliar de manutenção (CBO 5143-10)	40h	08 às 12 e 13 às 15 horas	01
Encarregado de manutenção predial (artífice) (CBO 5143-25)	40h	09 às 12 e 13 às 18 horas	01
TOTAL			02

3.1. 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;
Os serviços serão executados de segunda a sexta feira, de maneira a coincidir com o expediente da Justiça Federal;

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

3.3. 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

4.1. Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 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;

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

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS

5.1. ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO PREDIAL (ARTÍFICE)

5.1.1. Ensino médio completo; Qualificação técnica comprovada mediante a apresentação de certificados de cursos realizados e experiência comprovada em execução de serviços compatíveis, mediante registro em carteira de trabalho; Curso profissionalizante NR10.

5.1.1.1. ATRIBUIÇÕES GERAIS: Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração; Preparar infraestrutura para máquinas e equipamentos, quando necessário; Realizar, de acordo com sua qualificação, atividades de manutenção predial em geral, realizar reparos e cuidar da conservação e manutenção das dependências da Seccional; Realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação e no funcionamento dos equipamentos; Desmontar, montar e fazer os ajustes necessários em ferramentas de trabalho; Comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos seus serviços; Zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

5.2. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

5.2.1. Ensino médio completo; Possuir experiência comprovada em carteira de trabalho ou por certificado expedido por órgão de formação profissional para execução dos serviços; Curso profissionalizante NR10.

5.2.1.1. ATRIBUIÇÕES GERAIS: Auxiliar na execução serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração; Auxiliar no preparo de infraestrutura para máquinas e equipamentos, quando necessário; Auxiliar na realização, de acordo com sua qualificação, atividades de manutenção predial em geral, auxiliar na realização de reparos e cuidar da conservação e manutenção das dependências da Seccional; Auxiliar na realização de testes para identificar e localizar defeitos na instalação e no funcionamento dos equipamentos; Auxiliar na desmontagem, montagem e fazer os ajustes necessários em ferramentas de trabalho; Comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos seus serviços; Zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

6. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data indicada no respectivo contrato;

6.2. 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;
6.3. O contrato terá prazo com vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses;
6.4. Os empregados da CONTRATADA ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
6.5. Os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação não poderão ser compartilhados para execução simultânea de outros contratos;
6.6. 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.

7.1. 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	Inspecionar quanto ao estado de conservação e limpeza das caixas de passagem, dutos, eletrocalhas, galerias, canaletas e quadros de distribuição	Trimestral
Geral	Inspecionar quanto às condições elétricas as caixas de passagem, dutos, eletrocalhas, galerias, canaletas e quadros de distribuição	Trimestral
Geral	Limpar dreno da caixa de passagem, galerias e canaletas	Mensal
Geral	Inspecionar 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
QUADROS DE BAIXA TENSÃO		
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, contatores e demais componentes do sistema	Semestral
Geral	Verificar quanto à fixação de quadros, isoladores, barramentos, contatores, disjuntores e demais componentes	Semestral

	do sistema	
Geral	Inspecionar funcionamento de voltímetros, amperímetros, contatores, chaves seletoras, relés, sensores e demais componentes do sistema	Semestral
Geral	Inspecionar 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	Inspecionar o aterramento de todo o sistema, realizando medições ôhmicas	Semestral
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FORÇA (QDF)		
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
QUADRO DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA		
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
CIRCUITO DE ILUMINAÇÃO, TOMADAS, LUMINÁRIAS E REFLETORES.		
Geral	Inspeção Visual	Mensal

Geral	Vistoriar todas as dependências, inclusive área externa, substituindo lâmpadas queimadas, com brilho arroxeado, 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	Inspecionar reatores (quando existentes) e reapertá-los	Semestral
Geral	Inspecionar 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	Inspecionar caixas de interruptores das lâmpadas	Semestral
Geral	Inspecionar 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
GERADOR		
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
SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGA ATMOSFÉRICA (SPDA)		
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
DEMAIS EQUIPAMENTOS		

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.

7.2. MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

.LOCAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
ABRIGO PARA ENTRADA DE ÁGUA		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Condição do cavalete - Presença de corrosão e danos	Mensal
Geral	Condição do hidrômetro - Presença de corrosão e danos	Mensal
BOMBAS HIDRÁULICAS		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Verificar identificação de cabeação e sinalização, caso não exista, realizar	Semestral
Geral	Inspecionar visualmente as bombas e verificar quanto à existência de avarias, vazamentos ou corrosão	Trimestral
Geral	Inspecionar 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	Inspecionar quanto ao estado de conservação de toda a estrutura metálica da estação, quadro de comando, borneiras, barramentos, elementos de proteções, contatores, terminais, cablagem, canaletas, instrumentos de monitoração, botoeiras, chaves seletoras sinalização e demais componentes do sistema	Semestral
Geral	Inspecionar o conjunto moto-bomba, quanto à sua fixação	Semestral
Geral	Inspecionar 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
CAIXA DE GORDURA		
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
INSTALAÇÕES HIDRO-SANITÁRIAS		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Verificar vazamento nas instalações hidráulicas	Mensal
Geral	Inspecionar 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
RESERVATÓRIOS		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Inspecionar e limpar o reservatório da caixa d'água	Anual
Geral	Inspecionar tampa da caixa d'água	Semestral
Geral	Inspecionar paredes externas da caixa d'água	Anual
Geral	Inspecionar paredes internas da caixa d'água	Anual
Geral	Inspecionar 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.

7.3. 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/ desplacamento	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
PORTAS		
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
ESQUADRIAS E JANELAS		
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
PISOS E RODAPÉS		
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
PISOS ELEVADOS		
Geral	Inspeção visual	Quinzenal
Geral	Verificação de danos	Mensal
Geral	Verificação de falta	Mensal
Geral	Condição de fitas antiderrapantes	Mensal
ESCADAS E RAMPAS		
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	Verficar necessidade de pintura	Bimestral
CALÇADAS		
Geral	Inspeção visual do meio fio, verificar o estado de conservação, reparo se necessário	Semestral
Geral	Condição do piso - danos e guias quebradas	Trimestral
PAVIMENTOS FLEXÍVEIS		
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
PAVIMENTOS RÍGIDOS		
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 desplacamento e desagregação	Mensal
IMPERMEABILIZAÇÃO E JUNTAS DE DILATAÇÃO		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Verificação de infiltrações em todos os ambientes	Mensal

Geral	Verificação de juntas de diltação de todos os prédios	Mensal
PINTURAS E TRATAMENTO SUPERFICIAL		
Geral	Inspeção visual	Mensal
Geral	Verificação de pintura de todas as dependências do edifício	Semestral
Objetos decorativos externos e in ernos		
Geral	Inspeção visual	Semestral
Geral	Verificação do estado geral	Semestral
Geral	Necessidade de pintura	Semestral
FUNDAÇÕES E SUPERESTRUTURAS		
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.

7.4. MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA

LOCAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
PORTAS AUTOMÁTICAS		
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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. A CONTRATADA deverá realizar outras tarefas, pertinentes às funções de Encarregado de Manutenção Predial e do Auxiliar, de acordo com normas e orientações, segundo a conveniência da Administração;
7.8. Os termos "verificar", seus derivados e sinônimos, são usados com o significado amplo, não contemplando apenas a simples visualização do equipamento/sistema, mas também a realização dos procedimentos imprescindíveis ao correto funcionamento do equipamento/sistema.

8. DOS UNIFORMES

8.1. 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;
8.2. 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;
8.3. 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;
8.4. 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;
8.5. 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;
8.6. 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;
8.7. 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;
8.8. 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;
8.9. 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;
8.10. RELAÇÃO DE UNIFORMES

AUXILIAR E ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	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
2	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
3	CINTO em couro sintético, largura de 3cm e fivela em metal na cor preta	02 por posto, por semestre
4	MEIA soquete, confeccionada em algodão cor branca	04 por posto, por semestre
5	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

9. DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIs A SEREM UTILIZADOS

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas e EPIs nas quantidades abaixo relacionadas, incluídos seus acessórios;

9.2. 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;

9.3. Os quantitativos de materiais, equipamentos, ferramentase EPIs 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;

9.4. Todos os equipamentos, ferramentas, acessórios e EPIs 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;

9.5. Os equipamentos, ferramentas e EPIs 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;

9.6. A conformidade dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPIs 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;

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

9.8. Havendo necessidade de retirada de algum dos equipamentos, ferramenta ou EPIs para manutenção, a Contratada deverá fornecer outro até o retorno daquele, comunicando previamente

e por escrito a CONTRATANTE;

9.9. A CONTRATADA deverá Identificar todos os equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Justiça Federal ou outra empresa prestadora de serviço;

9.10. Ao final do contrato todos os equipamentos, ferramentas, EPIs 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;

9.11. 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
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/ freqüência (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 isolação, 1,00 x 80mm
10	Unid	01	Chave philips, com isolação, 2,00 x 100mm
11	Unid	01	Chave de fenda teste de corrente alternada com 3 lâmpadas
12	Unid	01	Chave de fenda, com isolação, 0,5 x 3,00 x 100mm
13	Unid	01	Chave de fenda, com isolação, 0,6 x 3,50 x 100mm
14	Unid	01	Chave de fenda, com isolação, 0,8 x 4,00 x 100mm
15	Unid	01	Estação de solda com temperatura ajustável, 50 w, até 450° c-
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) Visor: De cristal líquido (“LCD”), 4000 dígitos multifuncional com iluminação Funções: tensão contínua e alternada, corrente contínua e alternada, resistência, teste de continuidade, teste de diodo, temperatura, frequência, capacitância e ciclo de trabalho Interface serial RS-232C ótica para conexão com micro computadores 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 Alen-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)
28	Unid	01	Chave Grife Grande
29	Unid	01	Escada em alumínio, tipo cavalete, com 05(cinco) degraus
30	Unid	01	Escada de fibra de vidro, extensível, c/ 9 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 conjugada, de nº 08 a 32
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)

9.12. 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. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. A futura contratada deverá, nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores.

11. VISTORIA

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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;

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

11.5. 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.

12. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

12.5. Caso o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho vigente na data da sessão pública de abertura deste Pregão, ela poderá, após diligência, no momento do exame da proposta, ajustar os salários no prazo estabelecido. O não atendimento da diligência no

prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;

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

12.7. COMOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

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

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

12.8. BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

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

- VALE TRANSPORTE - Deverá ser fornecido antecipadamente considerando a média de 22 dias úteis por mês e observando a carga horária de cada categoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Depreciação Mensal = (valor total dos equipamentos x 0,8) / (12 x 5)
* foi considerada a vida útil de 5 anos e valor residual de 20%
Assim:
Manutenção de Equipamentos = (Manutenção + Depreciação Mensal) / n.º de postos das categorias envolvidas no uso dos equipamentos e ferramentas.

12.10. ENCARGOS SOCIAIS - Os encargos sociais incidem sobre o montante da remuneração (salário base e adicional). O percentual considerado foi 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 mimentação, aberta em nome da empresa em um banco público oficial.

12.11. CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

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

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

- TRIBUTOS – São os valores relativos ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido peta 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 submetida durante a execução do contrato.

O IRPF e a CSSL não comporão a Planilha de Custos e Formação de Preços em razão de decisão do TCU (Acórdão nº 950/2007), que entendeu que a inclusão deles 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.

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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. 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;**

13.2. 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;

13.3. 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);

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

13.5. 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 utilizadas pelo preposto e pessoal da CONTRATADA;

13.6. Destinar depósitos para guarda dos produtos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pela CONTRATADA na prestação dos serviços;

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

13.8. 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 previr 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;

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.

13.9. Informar a CONTRATADA das normas e procedimentos de acesso às instalações onde os serviços serão prestados e as eventuais alterações introduzidas em tais preceitos;
13.10. Informar a CONTRATADA das normas e procedimentos de acesso às instalações onde os serviços serão prestados e as eventuais alterações introduzidas em tais preceitos;
13.11. 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;
13.12. 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;
13.13. 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;
13.14. 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;
13.15. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada durante a prestação dos serviços;
13.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;
13.17. Exigir da CONTRATADA a qualquer tempo, a comprovação de condições de habilitação que ensejaram a contratação;
13.18. 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;
13.19. Comunicar, por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua não adequação aos termos contratuais;
13.20. Pagar, atendidas as exigências legais e condições contratuais, os valores correspondentes à prestação dos serviços, assim como efetuar as devidas retenções nos percentuais e nos prazos previstos em lei;
13.21. Não permitir que terceiros estranhos à relação contratual, executem os serviços contratados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Iniciar os serviços impreterivelmente no dia determinado pela CONTRATANTE;
14.2. 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;**
14.3. 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 permanecer no local da prestação dos serviços em tempo integral;

14.4. Submeter previamente à aprovação da CONTRATANTE os profissionais que executarão os serviços, haja vista os requisitos e atribuições exigidos neste Termo de Referência;
14.5. 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;
14.6. 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;
14.7. 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;
14.8. Manter rigorosamente o número de profissionais alocados dentro das atribuições de cada categoria para o efetivo cumprimento da prestação dos serviços;
14.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
14.10. Cumprir as instruções complementares da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução e horário dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios da CONTRATANTE;
14.11. Manter seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme quando estiverem nas dependências da CONTRATANTE;
14.12. Realizar controle de frequência, devendo para tanto instalar controladores eletrônicos biométricos de frequência de seus empregados, permitindo a CONTRATANTE o acesso a esses dados;
14.13. 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;
14.14. 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;
14.15. 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;
14.16. 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 à 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;
14.17. 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;

14.18. 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;

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

14.20. 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;

14.21. 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;

14.22. 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;

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

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

14.25. 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;

14.26. 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;

14.27. 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;

14.28. 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;

14.29. 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;
14.30. 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;
14.31. Efetuar o pagamento de salários até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante depósito em conta 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;
14.32. Realizar o pagamento de férias e 13º salário aos empregados, dentro dos prazos previstos em lei;
14.33. Fornecer contra cheques a cada profissional alocado no contrato, em até 02 (dois) dias anteriores à realização do pagamento dos salários, discriminando todas as parcelas componentes da remuneração, com seus respectivos valores, nome, categoria profissional, dentre outras informações;
14.34. 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;
14.35. 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, assim como informação sobre o mês de competência, quantidade e o valor dos vales;
14.36. 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;
14.37. 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;
14.38. 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;

14.38.1. 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;

14.38.2. 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;

14.39. 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;**

14.40. 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;

14.41. 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;

14.42. 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;

14.43. 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;

14.44. 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 de danos;

14.45. 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;

14.46. 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;

14.47. 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.

14.48. NÃO veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

14.49. NÃO revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento em hipótese alguma, a terceiros, informações e/ou dados pessoais, inclusive para fins comerciais que violem direitos protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709, de 14/08/2018, assim como não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução dos

serviços, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao necessário cumprimento do contrato.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. 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;

15.2. 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;

15.3. A fiscalização administrativa será exercida pelo gestor de contratos e compreende o acompanhamento dos aspectos administrativos/ documental da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas no inadimplemento;

15.4. 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.

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

15.5. Quando solicitados 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.

15.6. 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.

15.6.1. 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;

15.6.2. 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;

15.6.3. 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;

15.6.4. Os documentos acima mencionados também deverão ser apresentados no caso de desligamento de empregados no curso do contrato

15.7. A CONTRATANTE poderá acompanhar os recolhimentos das 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 recolhimentos/ depósitos pela CONTRATADA;

15.8. Para os fins 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;

15.9. Havendo indícios de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias ou nos depósitos do FGTS, a Administração deverá oficiar à Receita Federal do Brasil, à Caixa Econômica Federal e ao Ministério Público do Trabalho comunicando sobre as irregularidades;

15.10. 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 sanções cabíveis;

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

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

15.13. A execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada nos serviços de que trata o objeto da contratação;

15.14. 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;

15.15. 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;

16. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

16.1. 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 (admissões, rescisões, férias, 13º salários etc.)

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

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

a) certidão de regularidade com a Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e dívida ativa da União;

c) certidão de regularidade com o FGTS, e

d) certidão negativa de débitos trabalhistas.

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

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

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

16.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DO CONTINGENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

QUADRO RESUMO DAS RETENÇÕES		
Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF		
TÍTULO	**VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%**	
	EMPRESAS	**SIMPLES**

Grupo A SUBMÓDULO 4.1 – DA IN 02/2008 MPOG: RAT:	Mínimo 34,3% 0,50%	Máximo 39,80% 6,00%	Mínimo 28,50% 0,50%	Máximo 34,00% 6,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
SUBTOTAL	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Taxa da conta corrente (inciso III artigo 2º IN) (**)				
TOTAL A CONTINGENCIAR				

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

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

18. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

18.6. No caso de categorias que não possuam Sindicatos ou conselhos de classe instituídos com convenções, homologadas no Ministério do Trabalho, cabe a CONTRATADA a

demonstração da variação do salário de seus empregados, bem como a inclusão destes em Acordo Coletivo da própria CONTRATANTE, garantindo assim seus direitos e deveres frente ao empregador;

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

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

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

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

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

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

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;

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

ITEM	DESCRIÇÃO	MULTA
1	retardar injustificadamente o início da execução do contrato	1% por dia de atraso, limitada a 05 dias
2	não manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços	1% por ocorrência e por dia de atraso, limitada a 05 dias
3	retirar profissional do posto de trabalho durante o expediente diário, sem previa anuência da CONTRATANTE	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
5	manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	1% por profissional e dia, limitada a 05 dias

6	atrasar a entrega do uniforme na data avençada. Aplicada por profissional alocado e por dia de atraso	1% por dia de atraso, 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 de atraso, limitada a 05 dias
9	atrasar salários, inclusive férias e 13º salário, vale-transporte e/ou vale refeição dos profissionais alocados, nas datas avençadas	2% por ocorrência e por dia de atraso, limitada a 05 dias
10	deixar de incluir adicionais, gratificações e benefícios contemplados na planilha de formação de preços na remuneração dos profissionais alocados no contrato	2% por ocorrência e por dia de atraso, limitada a 05 dias
11	deixar de efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS	2% por dia de atraso, limitada a 05 dia
12	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 de atraso, 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 fornecer, fornecer com atraso ou incompleto o material de limpeza requisitado pelo gestor do contrato	1% por ocorrência e por dia de atraso, limitada a 05 dias
14	deixar de atender solicitação formal ou executar serviço determinado pela fiscalização	1% por ocorrência e por dia, limitada a 05 dias
15	deixar de entregar o comprovante da prestação da garantia contratual	1% por dia, limitada a 05 dias
16	atrasar injustificadamente a abertura da conta depósito vinculada	1% por dia de atraso, limitada a 05 dias
17	deixar de atender os prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos	1% por ocorrência e por dia, limitada a 05 dias
18	suspender ou interromper os serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	2% por posto de trabalho
19	permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências da CONTRATANTE	2% por ocorrência
20	em caso de inexecução parcial da obrigação assumida	10% sobre o valor global do período vigente
21	em caso de inexecução total da obrigação assumida	20% sobre o valor global contratado
22	em caso de ocorrência não prevista nos itens referentes às multas acima mencionadas, caso não sejam cumpridos quaisquer dos itens do Contrato e seus anexos	1% por dia, limitada a 05 dias

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

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

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

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

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

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

19.3. 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;

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

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

19.6. 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 e comprováveis, e desde que formuladas conforme previsto no artigo 109 da Lei n° 8.666/93;

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

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

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

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

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

20.2. 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;

20.3. 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.

20.4. 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;

20.5. 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;

20.6. 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.

21. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

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

22. VALOR ESTIMATIVO

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

Boa Vista, 1º de dezembro de 2021

Altino da Silva Neto
Supervisor da SESEG
Fiscal técnico

Leotávia Helena Fraxe de Queiroz
Gestora de Contrato

JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária de Roraima

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Arquivo: Planilha Modelo - Manutenção Predial -

JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária de Roraima

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

À
Seção Judiciária de Roraima
Pregão nº _____/2021

DECLARAMOS, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº _____/2021, que eu _____ portador(a) do RG nº _____, CPF 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)