



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE TOCANTINS

EDITAL

Senhor Licitante,

Solicito a V.Sª preencher o recibo de entrega de editais abaixo, remetendo-o a Seção de Compras e Licitações, por meio do e-mail selit.to@trf1.jus.br.

A não remessa de recibo exige o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, que serão divulgadas no *site* da Seção Judiciária do Tocantins na Internet (www.to.trf1.jus.br) na opção consulta "licitações".

Palmas – TO, 18 de abril de 2016.

Sidney Martins Jales

Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 03/2016

PAe-SEI nº 000524-84.2016.4.01.8014

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

E-mail para cont@to: _____

Nome do Representante para contato: _____

Assinale com "x", no parêntese abaixo, o *site* pelo qual recebeu cópia do instrumento convocatório acima identificado: www.to.trf1.jus.br www.comprasnet.gov.br

Data de retirada: ____ / ____ / _____

Assinatura

Carimbo / CNPJ

PODER JUDICIÁRIO**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU****SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 03/2016****(PAe-SEI 000524-84.2016.4.01.8014)**

A **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS**, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 323, de 26 de outubro de 2015, torna público que **às 09:00 h do dia 29 de abril de 2016 (horário de Brasília)**, realizará a abertura de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços**, obedecidas as disposições contidas na Lei 10.520/2002, de 17.07.2002, nos Decretos nsº. 3.555/00, 5.450/05, 6.204/07, 7.892/13 e Lei Complementar nº 123/06, Resoluções CNJ nº 98/09, 169/13 e 183/13, IN nº 02/2008 e suas alterações posteriores, e ainda, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, de 21.06.1993, e suas alterações, demais normas que regem a matéria, pelas condições e exigências constantes do presente Edital e em conformidade com a autorização contida no *PAe 0001311-50.2015.4.01.8014*.

1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS**, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com o fornecimento de material de limpeza, higiene e equipamentos, bem como o serviço de apoio administrativo para atender a demanda da Subseção Judiciária Gurupi – TO, cujos quantitativos, especificações e condições gerais para execução dos serviços estão dispostas no Termo de Referência – ANEXO I deste Edital.

1.2 - As quantidades previstas no Termo de Referência – Anexo I - são estimativas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Justiça Federal – TO o direito de contratar o item que julgar necessário, podendo até mesmo abster-se de contratar algum item especificado.

1.3 – Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no compasnet e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DOS ANEXOS

2.1 - São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Termo de referência

ANEXO II - Modelo de Proposta / Planilha de Composição de Preços;

ANEXO III - Modelo de Declaração – Resolução nº 07/2005-CNJ

ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO V - Minuta de contrato

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação e que estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2. A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

3.3. Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e não se enquadre em quaisquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto, artigo terceiro, da Lei Complementar 123/2006, e deseje usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 e 49 desta lei, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, no momento de cadastrar sua proposta, de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º desta mesma Lei.

3.4. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, também, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação; que não emprega menor e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.

3.5. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo a Justiça Federal – Seção Judiciária do Tocantins, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou de eventual desconexão.

3.6. As empresas **optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional**, em conformidade com os Acórdãos - TCU nºs 2798/2010 e 797/2011 do Plenário, **deverão** observar as condições abaixo:

3.6.1 - A empresa optante pelo Simples Nacional **não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante**, em prestígio ao **princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar**, caso seja CONTRATADA (**Lucro Presumido ou Lucro Real**).

3.6.2 - A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser CONTRATADA estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006.

3.6.3 - A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), à Justiça Federal - TO, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação).

3.6.4 - No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à Receita Federal do Brasil - RFB do domicílio tributário da CONTRATADA; juntando a documentação pertinente para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 90 da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN 94, de 29/11/2011, entendendo cabível.

3.6.5 - O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal.

3.7 - Não será permitida a participação de empresas:

- a) que estejam sob pena de interdição de direitos previstos na Lei nº 9.605, de 12.02.98 (Lei de Crimes Ambientais);
- b) reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) em recuperação judicial, que se encontre em processo de concordata ou com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou consórcio de empresas;
- d) suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a União;
- e) declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública.

3.8 – Também não será admitida a participação de:

- a) sociedades cooperativas, por sua natureza jurídica ser incompatível com o necessário vínculo de subordinação direta e pessoalidade entre os obreiros e o empregador na execução do objeto a ser contratado com o tomador dos serviços, que é a Justiça Federal-TO, nos termos dos arts. 3º, 4º e 90 da Lei 5.764/1971; da Súmula 331/TST, do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União em 05.06.2003, homologado pela 20ª Vara do Trabalho do Distrito Federal, do AgRg na SS 1352/RS, STJ, Corte Especial, Rel. Min. Edson Vidigal, DJ de 09.02.2005; e do Acórdão 1815/2003-TCU/Plenário;
- b) servidor ou dirigente da Justiça Federal-TO, direta ou indiretamente.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 4.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br
- 4.2 - O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Prestador de Serviços – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 4.3 - O credenciamento junto ao *Comprasnet* implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Tocantins, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. As licitantes, ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de três dias úteis antes da data de realização do pregão eletrônico.

5. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 5.1 - O Pregoeiro e sua equipe de apoio obedecerão, na execução dos seus trabalhos, aos trâmites e procedimentos estabelecidos nos subitens abaixo:
- 5.1.1 - no horário estabelecido no preâmbulo deste Edital o Pregoeiro efetuará a abertura das propostas encaminhadas na forma eletrônica por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br;
- 5.1.2 - abertas as propostas, o Pregoeiro verificará a conformidade de cada item com os requisitos estabelecidos neste Edital;
- 5.1.3 - caso seja verificado que a proposta não atende aos requisitos estabelecidos, esta será desclassificada pelo Pregoeiro, passando-se em seguida a abertura da fase de lances;
- 5.1.4 – classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
- 5.1.5 - Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro examinará a compatibilidade do lance ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar com o preço estimado para a contratação. Não sendo aceito o lance ofertado, o Pregoeiro, por intermédio do sistema eletrônico, encaminhará contraproposta objetivando a sua redução;
- 5.1.6 - Não sendo compatível o lance e havendo recusa de contraproposta, por parte da primeira colocada, o Pregoeiro recusará sua proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, e assim sucessivamente, até a obtenção de lance julgado aceitável.
- 5.1.7 - Obtida uma proposta com lance julgado aceitável, o Pregoeiro consultará a base de dados do SICAF para verificar o preenchimento dos requisitos habilitatórios fixados neste Edital;
- 5.1.8 - constatado o atendimento aos requisitos habilitatórios mencionados no subitem anterior, o Pregoeiro fixará o prazo máximo de 2 (duas) horas para que a licitante encaminhe, via plataforma eletrônica – “ENVIAR ANEXO”, a documentação exigida para fins de habilitação, bem como a proposta escrita, de acordo com os subitens 6.7 e 9.5 deste Edital;

5.1.9 - verificado o desatendimento pela licitante de qualquer dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte da licitante imediatamente classificada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda os termos deste Edital;

5.1.10 - encerrada a fase de habilitação e, não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame em favor da licitante julgada vencedora;

5.1.11 – havendo a manifestação da intenção de recorrer, por qualquer das licitantes, o processo somente será encaminhado, à Autoridade Competente para fins de adjudicação e homologação do resultado, após o transcurso da fase recursal.

5.1.12 – Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o Pregoeiro suspender a sessão, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.

5.1.13 - O Pregoeiro e a Autoridade Competente da Justiça Federal – TO poderão pedir esclarecimentos e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação e sempre que julgarem necessário, fixando às licitantes prazos para atendimento, vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta.

6. DO ENVIO DE PROPOSTAS

6.1 - A empresa interessada em participar do certame deverá encaminhar sua proposta com a descrição do objeto, o valor unitário mensal e anual de cada item e valor global do Grupo, com apenas duas casas decimais, exclusivamente por meio eletrônico através do [site www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), a partir da data da liberação do edital no Comprasnet, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão.

6.2 - Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.3 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

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

6.5 - Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, a licitante concorda tacitamente com as condições elencadas no subitem 5.6.

6.6 - A licitante melhor classificada deverá formular e encaminhar, após a fase competitiva, proposta escrita ajustada ao valor do lance ou da negociação realizada com o Pregoeiro, a qual deverá obedecer às seguintes condições:

6.6.1 - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada em formulário personalizado da empresa, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa;

6.6.2 - conter especificações claras e detalhadas do objeto licitado, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I deste Pregão – Termo de Referência;

6.6.3 – conter o valor mensal e anual do item e global do Grupo da proposta, expresso em algarismo e por extenso, com apenas duas casas decimais, compatíveis com os preços correntes no mercado. Em caso de divergência entre os valores em algarismos e os expressos por extenso, serão levados em conta estes últimos;

6.6.4 - consignar prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da mesma, encerrando-se sempre em dia útil;

6.6.5 - indicar razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax e dados bancários (banco, agência e respectivos códigos);

6.6.6 - Conter cópias dos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias pertinentes aos serviços de vigilância vigentes;

6.6.7 - Conter Planilhas Individualizadas de Custos e Formação de Preços, sendo uma para cada categoria exigida, bem como Quadro Resumo com valor mensal e anual dos itens licitados, conforme ANEXO II deste Edital;

6.6.8 - O preço cotado deverá ser líquido, devendo estar nele incluídos impostos, taxas, seguros, salários, encargos sociais legais, auxílio alimentação e vale-transporte, e outras despesas incidentes, cada uma discriminada isoladamente e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;

5.6.8.1. As proponentes deverão observar o que se segue:

- não poderão prever em suas propostas reserva técnica ou legal;

- o FGTS deverá ser de 8% (oito por cento);

- as parcelas relativas ao IRPJ e CSLL **não** devem constar nas planilhas, conforme estabelece o subitem 9.1 do Acórdão do TCU nº 950/2007;

- As proponentes também deverão prever o valor do ISSQN correspondente ao percentual aplicado na localidade onde serão prestados os serviços;

- O lucro está limitado a 6,79%, conforme orientação constante do **Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços constante do Anexo III da IN 02/2008 – SLTI/MPOG**.

6.6.9 - Conter declaração, sob as penas previstas na Lei e neste Edital, de que o valor e condições da proposta atenderão a todas as obrigações exigidas nas legislações trabalhistas, previdenciária e tributária e nos dispositivos deste Edital (impostos, taxas, encargos sociais, vale-refeição, vale-transporte, salários, dentre outras).

6.6.10 - Conter declaração de que concorda com os termos da Resolução CNJ nº 169/2013 e suas posteriores alterações.

6.7 - Na proposta deverá constar:

6.7.1 - Os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), Banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

6.7.2 - Preços unitários, o valor Mensal e o valor global da proposta, observados, os pisos salariais estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa, **em vigor**, com abrangência territorial no Tocantins e os demais dispositivos constantes da referida Convenção.

6.7.2.1 - Os preços unitários mensais de cada categoria profissional e os preços totais mensais respectivos deverão ser expressos em algarismo e por extenso, com 2 (duas) casas decimais;

6.7.2.2 - O valor salarial e demais vantagens para composição da planilha de custosa de todas as categorias será aquele estabelecido na Convenção Coletiva Registrada no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE pelo Sindicato das Empresas de Conservação e Asseio do Estado do Tocantins.

6.7.3 - GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante, acompanhada do protocolo de envio.

6.7.4 - Custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, na forma do ANEXO III da IN n. 02/2008 do MOPG, alterado pela IN n. 06/2013 do MPOG (Anexo I do Termo de Referência - modelo de proposta);

6.7.4.1 - Memória de cálculo detalhada dos encargos e insumos que fundamentem os valores constantes da proposta.

6.7.5 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da abertura da sessão deste pregão eletrônico. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período supracitado.

6.8 - Na formulação da proposta é obrigatória a observância de todos os termos da Resolução 169 do Conselho Nacional de Justiça, de 31/1/2013, e Instrução Normativa n. 001 do Conselho de Justiça Federal, de 11/04/2013, publicada em 15/04/2013, no DOU, Seção 1.

6.9 - Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Edital, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

6.10 - Após a abertura da sessão, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.11 - A proposta melhor classificada, ajustada ao lance, deverá ser encaminhada ao Pregoeiro, no prazo máximo de **até 02 (duas) horas** após o encerramento da fase de lances, ou quando definido pelo Pregoeiro no ato da respectiva sessão, exclusivamente por meio do *chat* – **enviar anexo – compras governamentais**, devendo o documento original ser encaminhado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, após o término da sessão, no endereço citado no subitem 22.7. Quando se tratar de empresa sediada fora do Estado do Tocantins, deverá ser postada através de correspondência expressa (Sedex ou similares), para que seja recebida pela Contratante dentro do prazo estipulado.

6.12 - Conforme art. 24 da IN n. 02/2008 do MPOG, a Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.12.1 - O preço cotado deverá ser líquido, devendo estar nele incluído impostos, taxas, seguros, salários, encargos sociais legais, auxílio alimentação e vale-transporte, e outras despesas incidentes, cada uma discriminada isoladamente e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;

6.13 - Não serão aceitas propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e seus Anexos.

6.14 - A participação no certame e a apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, não se lhe reconhecendo o direito à arguição de omissões, enganos ou erros posteriores, que encerrem a pretensão de alterar o preço ofertado.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 - Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2 - As licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observados o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

7.3 - Os lances deverão ser formulados pelo **valor GLOBAL anual do Grupo**, com apenas duas casas decimais, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4 - Só serão aceitos os lances cujo valor seja inferior ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.5 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.6 - Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor valor registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.7 - Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro enviará mensagens, via *chat*, às licitantes, mas estas só poderão se comunicar com o Pregoeiro por iniciativa deste, após o encerramento da fase de lances.

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

7.8.1 - quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.9 – A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento por decisão do Pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10 - O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.11 – Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/05.

7.12 – atendendo aos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.13 – para efeito do disposto no subitem 7.12, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.13.1 – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar novo lance com preço superior ao maior lance até então apresentado, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

7.13.2 – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.13.3 – na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 7.12, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora do maior lance;

7.13.4 – o disposto no subitem 7.12 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.14 – caso não sejam apresentados lances, serão verificadas a conformidade entre a proposta de maior preço e o preço estimado para contratação, e a ocorrência mencionada no item 7.12.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1 - No julgamento das propostas, o Pregoeiro levará em conta, no interesse da Justiça Federal, o critério de **menor valor GLOBAL anual do Grupo** e as condições estabelecidas neste Edital.

8.2 - Serão desclassificadas as propostas que forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

8.3 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta, exceto se confirmado o descumprimento às especificações do objeto.

8.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação da licitante será efetuada mediante consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, após a etapa de lances, para a verificação da validade dos documentos abaixo, referentes à documentação obrigatória e habilitação parcial:

- a) prova de regularidade junto ao INSS;
- b) prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, junto a Caixa Econômica Federal;
- c) prova de regularidade quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) prova de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante.
- g) prova de regularidade da situação econômica-financeira:

g-1) Mediante verificação "on line" do SICAF, as empresas terão que demonstrar que sua situação financeira, avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverão ser maiores que um inteiro (>1).

g-2) Se a empresa apresentar resultado inferior ou igual a um, deverá comprovar, na data da apresentação da documentação, Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93.

9.2. As licitantes deverão, em campo próprio do sistema eletrônico, no ato da elaboração e envio da proposta de preços, efetuar as seguintes declarações para fins de habilitação:

- a) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;
- b) que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- c) O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;
- d) De elaboração independente de proposta;
- e) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93;

NOTA: A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

9.3. A LICITANTE DETENTORA DA MELHOR OFERTA TAMBÉM DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

9.3.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho - no sítio www.tst.jus.br/certidao.

9.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.3.3. Declaração de possuir nas respectivas localidades instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação;

9.3.3.1. Caso a licitante não possua escritório na localidade, deverá apresentar declaração de que será instalado escritório, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.

9.3.4. Declaração, sob as penas da lei, de que não contratará durante a vigência do contrato decorrente deste certame empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juízes vinculados à Seção Judiciária do Tocantins, nos termos do artigo 3º da Resolução Nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça, conforme **ANEXO II**;

9.3.7. Comprovação da capacidade operacional da empresa, feita mediante apresentação de um ou mais **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando

que a licitante executa ou executou serviços continuados de limpeza e conservação compatível com o objeto desta licitação;

9.3.7.1. Para fins desta subcondição o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços em 03 (três) postos de trabalho, por um período **não inferior a 3 (três) anos**, conforme §12º do art. 19 da I. N. nº 02/2008 e suas posteriores alterações;

9.3.7.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, com a condição de não representarem períodos concomitantes;

9.3.7.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão) vir acompanhado(s) de cópia(s) do(s) contrato(s) que lhe(s) deu(ram) origem, os quais deverão conter informações completas como endereço(s) atual(ais) do(s) contratante(s), telefone(s) de contato (s) e o(s) local(is) em que foram prestados os serviços.

9.3.8. Declaração de Vistoria, fornecida pela SESAP (Subseção de Gurupi – fone 63-3301-3808), atestando que a licitante compareceu à referida Subseção, vistoriou as instalações, tomou conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, admitindo-se, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação;

9.3.8.1. A vistoria pela empresa interessada, para efeito de cumprimento da exigência acima, deverá ser previamente marcada através dos telefones (63) 3301-3808, de 2ª a 6ª-feira, no horário das 9h00 às 18h00, e realizada por representante da empresa (formalmente designado para esse fim), até o dia anterior à data fixada para abertura das propostas;

9.4. Os documentos exigidos para habilitação, que não estejam contemplados no SICAF e as declarações/Certidões que não constam no Comprasnet, deverão ser encaminhados utilizando-se a funcionalidade de **“convocação de anexos”** existente no sistema de pregão eletrônico, no prazo de **1(uma) hora** contado da solicitação do Pregoeiro, para exame preliminar, sendo os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente, apresentados no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do encerramento da Sessão, para a Justiça Federal do Tocantins, na Qd. 201 Norte, Conjunto 01, Lote 2-A, Centro, Palmas – TO, CEP: 77.001-128 – Seção de Compras.

9.4.1 Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência pelo Pregoeiro Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.

9.5. No caso de ser vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal dos documentos apresentados para habilitação, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.5.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.6. Os documentos solicitados para habilitação deverão estar em plena validade e, quando não mencionado, serão considerados válidos até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão, ressalvados os casos que se originarem de legislação específica.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - A adjudicação e homologação do objeto será feita pelo menor valor global anual do Grupo à licitante classificada em primeiro lugar.

10.2 - Não havendo manifestação das licitantes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado e a Autoridade Competente procederá à sua homologação.

10.3 - No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, a Autoridade Competente adjudicará e homologará o resultado da Licitação.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

11.1 – Observada a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, mediante expediente escrito, dirigido ao Pregoeiro, exclusivamente na forma eletrônica, para o endereço citado abaixo, no subitem 11.2.

11.1.1 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição em até 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.2 – Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, exclusivamente, para o endereço eletrônico: selit.to@trf1.jus.br.

12. DOS RECURSOS

12.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a correr após o término do prazo da recorrente.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, implicará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à vencedora.

12.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

13. DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O Sistema de Registro de Preços (**SRP**) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

13.2 - A Ata de Registro de Preços (**ARP**), contida no Anexo VI, é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, prestador de serviços e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

13.3 - Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

13.4 - Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação ou que venha a utilizar a futura Ata de Registro de Preços.

13.5 - O Órgão Gerenciador do presente SRP será a própria Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Tocantins, através da designação de um gerente.

14 - DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – A ata do registro de preço terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial da União – DOU, conforme art. 4º do Decreto nº 7.892/2013.

14.2 - Durante o prazo de validade do registro de preços, a Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Tocantins não ficará obrigada a comprar os materiais realizar os serviços de manutenções objeto deste pregão exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição/execução quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado àquele que realizou o registro a preferência em igualdade de condições.

14.2.1 - O direito de preferência de que trata este subitem poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Tocantins optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou menor àquele registrado.

14.3 - O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que foram iguais ou superiores à média daqueles apurados pela Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Tocantins.

14.4 - Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o gerenciador convocará o fornecedor, mediante correspondência, para adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior, nos moldes dos arts. 18 e 19 do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

14.4.1 - Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, a Administração liberá-lo-á do compromisso assumido, convocando os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

14.4.2 - Caso o preço de mercado se torne inferior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
e
2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.5 - A empresa classificada em primeiro lugar, declarada vencedora, será convocada para assinar a **Ata de Registro de Preços**, conforme minuta do **ANEXO VII**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, podendo este ser prorrogado, a pedido da adjudicatária, em conformidade com o art. 64, § 1º da Lei nº 8.666/93. Não o fazendo, aplicar-se-ão as disposições contidas no art. 64, § 2º da mesma lei;

14.6 – Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária (fornecedor registrado) obriga-se a fornecer o item a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.7 – É facultado à Administração, quando o fornecedor convocado não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata de registro de preços, ou recusar-se a assiná-la no prazo e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste edital, e legais cabíveis à recusante.

14.8 - Em caso de empate na classificação dos demais fornecedores, a decisão far-se-á mediante sorteio, observado antes, se for o caso, o disposto no Parágrafo 2º, Art. 3º, da Lei 8.666/93.

14.9 – Desde que devidamente comprovada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, conforme disposto no Capítulo IX do Decreto nº 7.892.

14.10 - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

14.11 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, observado o disposto no art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

14.12 - O fornecedor terá seu registro cancelado, conforme art. nº 20 do Decreto nº 7.892/2013, quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
- b) não cumprir a Solicitação de Fornecimento e a Nota de Empenho no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. nº 87 da Lei 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

14.12.1 - O cancelamento do Registro do fornecedor ou de item constante da Ata será formalizado por despacho do Ordenador de Despesa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.12.2 – Conforme disposto no art. nº 21 do Decreto nº 7.892/2013, o fornecedor registrado em Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

14.13 - As alterações serão procedidas mediante Termo Aditivo, que farão parte da Ata, como se nela estivessem transcritos.

14.14 - Ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem a convocação para a contratação, conforme disposto no artigo 6º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Será firmado Contrato com a prestadora de serviços beneficiária da Ata formalizada com base nos dispositivos deste Instrumento Convocatório, na proposta apresentada e na legislação vigente, conforme Minuta do Contrato, ANEXO V, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver interesse entre as partes.

15.2 - Após regular convocação por parte da Seção Judiciária do Tocantins, a empresa adjudicatária terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no artigo 7º, da Lei 10.520/02.

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

15.4 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n. 8.666/93.

15.5 - Para o fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, a Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Tocantins exigirá a prestação de garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor total

a ser Contratado, podendo a contratada optar pela prestação da garantia na modalidade de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou, ainda, na modalidade de fiança bancária.

15.6 - A garantia prestada pela contratada poderá responder pelas multas que venham a lhe ser aplicadas, em decorrência de inadimplemento e/ou penalidades, e somente será levantada após o término do contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas;

15.7 - Havendo revisão do valor contratado ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do Contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção;

15.8 - Em caso de apresentação de **fiança bancária**, na carta de fiança **deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do art. 827 do Novo Código Civil Brasileiro**, e conter cláusula de atualização, consoante o estabelecido nos subitens 15.5. e 15.7..

15.9 - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada, desde já, se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data do recebimento da comunicação desta Seccional.

15.10 - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

15.10,1 - No momento da prorrogação contratual, para que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso, dispensando a realização de pesquisa de mercado, será observado os critérios elencados abaixo:

- a) os reajustes dos itens envolvendo a folha de salário serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
- b) os reajustes de itens envolvendo insumos e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.
- c) os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.

15.11 - As demais condições contratuais: repactuação, garantia, conta vinculada, pagamento, entre outras, estão estabelecidas na Minuta de Contrato – ANEXO V deste Pregão.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Tocantins ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho, no programa de trabalho e elemento de despesa próprio, conforme normas legais e regulamentares.

17. DA EXECUÇÃO

17.1 - A Execução do Contrato reger-se-á pelo Capítulo III - Seção IV - Da Execução dos Contratos, da Lei nº 8.666/93.

17.2 - A Administração designará um representante/unidade responsável para receber o objeto decorrente da contratação.

17.3 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão com as conseqüências contratuais previstas em Lei, conforme disposto nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, reconhecendo desde já a empresa licitante os direitos da Administração previstos no artigo 55, inciso IX, da referida Lei.

18. DOS PREÇOS / DO PAGAMENTO / DO REAJUSTE DO CONTRATO

18.1.A sistemática de preços, pagamento e de reajustamento/revisão serão efetuados de acordo com as disposições legais e contratuais, conforme Anexo VI (MINUTA DO CONTRATO) deste Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - A aplicação de penalidades à Contratada rege-se conforme o estabelecido na Seção II do capítulo IV - Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial, da Lei nº 8.666/93.

19.1.1 - Caso a empresa vencedora se recuse a apresentar **a documentação de habilitação, nos termos do subitem 9.5**, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente com o subitem 19.2, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal a ela adjudicado, considerando um período de 6 (seis) meses.

19.2 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

19.3 - Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, nos casos previstos nos incisos II e V do parágrafo 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, até o vencimento do prazo de início de prestação dos serviços, ficando a critério da Justiça Federal a sua aceitação;

19.4 - O atraso injustificado de início de prestação dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, prevista no subitem 19.3, sujeitará a Contratada à multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) por dia, calculada sobre o valor total da contratação ou, se for o caso, sobre o valor da parcela executada com atraso.

19.4.1 - Ultrapassados 30 (trinta) dias de atraso, a Administração oficiará à Contratada comunicando-a da data-limite para entrega ou cumprimento de qualquer obrigação pendente. Ocorrendo a entrega do objeto ou o cumprimento da obrigação pendente, dentro do novo prazo estabelecido, a Contratada sofrerá apenas a penalidade de multa de mora, calculada com base nos 30 dias de atraso. Caso contrário, considerar-se-á recusa a obrigação e se sujeitará às sanções de que tratam os subitens 19.4.2 ou 19.4.3, conforme o caso.

19.4.2 - Pela inexecução parcial da obrigação, a Administração aplicará a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação, sendo-lhe facultado, ainda, rescindir o contrato e aplicar as sanções previstas nos incisos I e III do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

19.4.3 - Pela inexecução total da obrigação, a Administração rescindir o contrato e aplicará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global contratado, sendo-lhe facultado, ainda, aplicar as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

19.5 - As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da Justiça Federal pela contratada serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da Justiça Federal ou cobradas judicialmente.

19.6 - Se a Contratada inadimplente não tiver valores a receber da Justiça Federal, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

19.7 - A aplicação de multas, bem como a rescisão de contrato, não impedem que a Justiça Federal aplique à Contratada as demais sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93.

19.8 - A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste Edital será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica na plena aceitação das condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.
- 20.2 - As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após terem sido homologadas pela Autoridade Competente da Justiça Federal de 1º Grau no Tocantins.
- 20.3 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.4 - Alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas na *homepage* desta Seção Judiciária e do Comprasnet (www.to.trf1.jus.br e www.comprasnet.gov.br), devendo as licitantes acessá-las para ciência.
- 20.5 - A eventual tolerância a qualquer infração ao disposto neste instrumento não implicará aceitação, novação ou precedente.
- 20.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos para este procedimento licitatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente na Justiça Federal e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 20.7 - Os originais das propostas e/ou documentos habilitatórios das empresas vencedoras deverão ser encaminhados à Seção de Compras e Licitações da Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Tocantins, localizada na Quadra 201 Norte, Conj. 01, Lotes 3 e 4, CEP 77.001-128, Palmas – TO. Quando se tratar de empresa de outra Praça, os mesmos deverão ser postados através de correspondência expressa (Sedex ou similares), para que sejam recebidos pela Contratante dentro do prazo estipulado.
- 20.8 - A presente licitação, no interesse do serviço público, poderá ser adiada, revogada ou anulada, sempre em despacho fundamentado, conforme o artigo 49 da Lei nº 8.666/93.
- 20.9 - Aplica-se, subsidiariamente, à presente licitação, a Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e a Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 20.10 - Os casos omissos serão decididos, conforme o caso, pelo Pregoeiro ou autoridade competente, com base na legislação vigente.
- 20.11 - O Edital estará disponível, também, na Seção de Compras e Licitações, no endereço mencionado acima no subitem 20.7.
- 20.12 - Mais esclarecimentos quanto ao procedimento licitatório poderão ser obtidos pelo telefone (63) 3218-3858, no horário de 14h às 18h.

Palmas - TO, 18 de abril de 2016.

SIDNEY MARTINS JALES
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

1. 1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **limpeza e conservação, apoio administrativo (contínuos) e copeiragem**, para atendimento das necessidades da Subseção Judiciária de Gurupi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
1. 2. Local de prestação dos serviços: **Subseção Judiciária de Gurupi** - Av. São Paulo, nº 1.680, CEP 77.403-040, Gurupi/TO.
1. 3. **VALOR DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO (com base na Convenção Coletiva Trabalho de 2016).**

Lote	Item	Serviço	Categoria	Quant. Funcionários	Valor Mensal	Valor Anual
1	1.1	Limpeza e conservação	Servente	2*	R\$ 9.842,64	R\$ 118.111,68
	1.2	Copeiragem	Copeiro(a)	1	R\$ 3.115,92	R\$ 37.391,04
	1.3	Apoio administrativo	Contínuo	3	R\$ 10.917,21	R\$ 131.006,52
Valor Global Estimado						R\$ 286.509,24

*Quantidade estimada considerando as seguintes produtividades para o serviço de limpeza e conservação: Área Interna: 600m²; Área Externa: 1.200m² e Esquadrias Externa: 220m².

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**2. Da necessidade da contratação do serviço:**

1. A presente contratação se justifica pela necessidade da Administração conservar, higienizar e limpar suas instalações, a fim de prevenir acidentes, elevar os níveis de satisfação e motivação pessoal, melhorar a qualidade de vida de seus usuários e combater doenças.
2. Os serviços serão apoio na realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da Justiça Federal.

2. Do quantitativo de serviço demandado:

1. O dimensionamento do quantitativo teve como base o Contrato nº 08/2011 SJTO, que terá o final da sua vigência em 15/05/2016.

3.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3. O serviço a ser contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;
3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4. Os serviços serão executados conforme as atribuições descritas abaixo:

1. Limpeza e Conservação

1. Executam serviços de limpeza e conservação. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
2. As tarefas a serem desempenhadas pelos serventes estão descritas no Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008 (atualizada).

2. Copeiragem

1. Atendem aos magistrados, servidores e visitantes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas;

3. Apoio Administrativo (Contínuo)

1. Transportam correspondências, documentos e objetos, dentro e fora das instituições, e efetuam serviços de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliam na secretaria e nos serviços de copa; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas; prestam serviço de apoio a visitantes, prestam atendimento telefônico, fornecem informações e observam normas internas de segurança.

5.

5. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**5. DAS ÁREAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Áreas Externas	660,95 m²
Áreas Internas	614,05 m²
Esquadrias Externa	124,38 m²

5. QUADRO GERAL DE EFETIVO DE PESSOAL ESTIMADO

Serviço	Categoria Funcional	Carga Horária Semanal	Quantidade
Limpeza e Conservação	Servente	44 horas	2
Copeiragem	Copeiro(a)	44 horas	1
Apoio Administrativo	Contínuo	44 horas	3

5. Da Elaboração da Proposta e da Planilha de Formação de Preços:

1. **Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG (Anexo III, da Instrução Normativa n° 02/2008, atualizada).**

5. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, por posto de trabalho, de segunda a sexta-feira.
5. O salário mensal, assim como os benefícios (plano de saúde, seguro de vida, etc.) deverá corresponder, no mínimo, ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho pertinente.
5. A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.
5. Exames Médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, afastamentos e de mudança de função, deverão ser entregues sempre que a Contratante solicitar.
5. Requisitos dos profissionais:

1. Servente de Limpeza/Copeir(o)a:

1. escolaridade mínima: Ensino Fundamental (1º grau) completo;
2. idade mínima de 18 anos completos;
3. experiência mínima de 2 anos nas atividades;
4. desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo.

2. Contínuo:

1. escolaridade mínima: Ensino médio (2º grau);
2. idade mínima de 18 anos completos;
3. experiência mínima de 2 anos nas atividades;
4. habilidade para elaboração de planilhas de controle e relatórios de execução de serviços com o uso de computadores, em especial, dos aplicativos Word, Excel, Microsoft Outlook e navegadores de Internet;
5. desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo.

5. KIT DE PRIMEIROS SOCORROS

1. A contratada deverá providenciar, logo após a assinatura do contrato, sem ônus para a contratante, 01 (um) kit de primeiros socorros, que ficará nas dependências da contratante para uso exclusivo dos empregados da contratada, contendo os seguintes itens:

Item	Unidade	Quantidade	Material (marcas de referência)
1	envelope	3	Estomasil (indigestão)
2	cartela	5	Dipirona comprimidos e gotas (dores , febres)
3	cartela	5	Voltaren (dor lombar)
4	cartela	5	Aspirina (gripe, febre, resfriado)
5	cartela	5	Buscopan composto , Postan , 500 mg (cólicas)
6	unidade	1	Kolagenase (pomada p/quemaduras)
7	unidade	1	Neosaldina (enxaquecas)
8	caixa	1	Rifocina; Diclofenado splay
9	unidade	1	Fibrase com Clorafenicol (pomada)
10	unidade	1	Alcool; Soro fisiológico, 500 ml

11	rolo	1	Esparadrapo; band-aid; Algodão hidrófilo; Gazes 7,5 x 7
12	pacote	2	Absorvente íntimo com abas (intimus, sempre livre)

- O gestor do contrato poderá, a qualquer momento, realizar levantamento dos medicamentos e materiais do kit;
- A contratada deverá repor os medicamentos e materiais que compõem o kit de primeiro socorros sempre que houver necessidade.

5. PRODUTIVIDADE POR SERVENTE (LIMPEZA)

1. áreas internas:

- Pisos acarpetados: 600 m²;
- Pisos frios: 600 m².

2. áreas externas:

- Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1200 m²;
- Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1200 m²;
- Pátios e áreas verdes com média frequência: 1200 m²;
- Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1200 m².

3. esquadrias externas:

- face externa sem exposição a situação de risco: 220 m².

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, o gestor do Contrato preencherá mensalmente o Acordo de Níveis de Serviços – ANS, conforme Item 20 deste Termo de Referência.

7. UNIFORMES

- A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, conforme especificação contida para cada categoria profissional.
- No início do Contrato cada empregado deverá receber os conjuntos novos e completos de uniformes. A entrega ocorrerá durante a reunião que preceder o início dos trabalhos e será realizada nas instalações da Contratante.
- A entrega dos uniformes será mediante recibos nominais acompanhado de relação contendo os nomes de todos os empregados da Contratada que executarão os serviços descritos no Contrato retro. Uma cópia destes documentos deverá ficar com o executor do contrato.
- Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada a cada 06 (seis) meses, a partir da assinatura deste Contrato. Qualquer substituição realizar-se-á da mesma forma disposta nos itens anteriores.
- Cada categoria funcional terá seu uniforme padrão conforme modelo da Contratada, sendo obrigatória a apresentação de amostras (cores e tecido) para aprovação da Contratante.
- A troca dos uniformes ocorrerá também a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do executor do Contrato.
- A Contratada fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- Como os uniformes compõem os custos mensais da mão de obra que são pagos pela Contratante (Insumos), fica proibido à Contratada repassar qualquer valor referente a estes custos para seus empregados.
- Os tecidos utilizados na confecção dos uniformes e os materiais dos acessórios deverão ser apropriados para o clima e para os serviços realizados conforme cada categoria.

7. QUANTIDADE E PARÂMETROS MÍNIMOS DOS UNIFORMES

Servente Masculino	Servente Feminino
-02 calças;	-02 calças;

-03 camisetas; -04 pares de meias; -01 cinto; -01 par de tênis com solado antiderrapante	-03 camisetas; -04 pares de meias; -01 cinto; -01 par de tênis com solado antiderrapante
Contínuo Masculino -02 calças, tipo social; -02 camisas manga longa (social); -01 cinto em couro; -01 par de sapatos cor preta, tipo social; -04 pares de meias;	Contínuo Feminino -02 saias ou calças tipo social; -02 tailers manga curta; -01 blazer; -02 lenços para pescoço tipo chiffon ou similar -01 par de sapatos em couro, salto médio, tipo social; -03 meias finas, suave compressão.
Copeiro -02 calças, tipo social; -03 camisas manga longa; -01 cinto em couro; -01 par de sapatos cor preta, tipo social; -04 pares de meias.	Copeira -02 saias retas, tipo social; -03 blusas c/ forro, tipo tailers; -03 aventais; -01 par de sapatos em couro, salto baixo; -03 meias finas, suave/média compressão; -02 redes ou toucas p/cabelo.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas de materiais, de acordo com a relação estimada neste termo, cujas quantidades poderão oscilar para menos. Assim, não se caracteriza consumo fixo de materiais, visto que sua quantidade poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Contratante.
8. Os materiais/equipamentos discriminados deverão ser:
 1. Adequados, qualidade e tecnologia, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
 2. Ecologicamente viáveis e adequados aos critérios de sustentabilidade ambiental elencados neste Termo de Referência;
 3. Previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE.
8. DA ENTREGA E DA PERIODICIDADE:
 1. A CONTRATADA, no dia de início da execução dos serviços, deverá realizar, numa única remessa, a primeira entrega da totalidade dos itens estimados nas listas de materiais e equipamentos contidas na proposta da empresa elaborada nos moldes da Lista de Materiais e Equipamentos abaixo, com discriminação dos itens e seus respectivos quantitativos, para conferência no recebimento;
 1. Lista de **equipamentos** a ser disponibilizada:

Item	Descrição	Quantidade
1	Enceradeira industrial	1
2	Aspirador de pó e água – profissional	1
3	Extensão elétrica com 35 m	1
4	Mangueira plástica para jardim, 3/4”, c/bico redutor, 30 m e 100m	1
5	Suporte para papel higiênico	13
6	Suporte para papel toalha	8
7	Suporte para sabonete líquido	8
8	Mangueira perfurada p/jardim 8 mm 100m	2
9	Placas de sinalização “cuidado piso escorregadio”, “em manutenção”, “piso molhado”, etc.	3
10	Máquina para limpeza - jato de água alta pressão	1
11	Máquina p/ cortar grama/poda (profissional - gasolina)	1
12	Furadeira	1

1. Lista de **material de limpeza** a ser disponibilizada mensalmente:

Item	Descrição	Unidade	Quant./Mês
1	Água sanitária de 01 litro	Frasco c/ 5 L	2
2	Álcool Gel - 92 a 93 graus	Frasco c/ 500mL	10
3	Álcool Líquido – 46 graus	Frasco 1L	4

4	Cera líquida incolor e em pasta	Frasco 5L	2
5	Desinfetante p/ banheiro	Galão 5L	5
6	Detergente sanitário (bloco) e suporte/refil	Galão 5L	1
7	Lustra móveis (sem cheiro)	Frasco 200mL	5
8	Fósforo	Pacote c/ 10 caixas	1
9	Papel higiênico, tipo A, folha dupla	Pacote 64 unidades	2
10	Papel toalha bobina, tipo A, luxo	Fardo c/ 8 bobinas	5
11	Papel toalha, folha dupla	Fardo c/ 2 bobinas	5
12	Purificador de ar	Frasco 500mL	6
13	Sabonete líquido – sem cheiro	Galão 5L	1
14	Pano p/ limpar chão	Unidade 65X44cm	3
15	Saco p/ lixo reforçado cap. 100L	Pacote c/ 100 unidades	1
16	Saco p/ lixo reforçado cap. 60L	Pacote c/ 100 unidades	1
17	Saco p/ lixo reforçado cap. 40L	Pacote c/ 100 unidades	1
18	Shampoo automotivo	Galão 5L	1
19	Esponja de aço	Pacote c/ 8 unidades	2
20	Esponja - dupla face	Pacote c/ 4 unidades	2
21	Detergente líquido biodegradável	Frasco 500mL	8

22	Sabão em pó	Caixa 1Kg	2
23	Vassoura de pêlo (nylon)	40cm	2
24	Vassoura p/ vaso sanitário	Unidade	7
25	Vassoura de cerdas	Unidade	1
26	Rodo - borracha dupla	40cm	2
27	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	1
28	Desentupidor de pia	Unidade	1
29	Pá para lixo	Unidade	1
30	Balde plástico	5L	4
31	Flanela p/ limpeza	60x40cm	10
32	Escova manual (nylon)	Unidade	1
33	Pano de prato atalhado	40x40cm	4
34	Luva de borracha	Par	4
35	Máscara com filtro	Unidade	2

1. A partir do primeiro mês, o Fiscal do Contrato deverá requisitar mensalmente as quantidades de cada material necessárias à execução dos serviços até, no máximo, o limite das quantidades estimadas;
2. Poderá ainda haver substituição de itens por outros itens, de acordo com a necessidade da Contratante, desde que não ultrapasse o valor total dos materiais ofertados pela Contratada em sua proposta para a demandante;
3. A requisição deverá ser enviada à Contratada até o dia 20 de cada mês;
4. Caso o material não seja requisitado pelo Fiscal do Contrato, a Contratada deverá entregar a totalidade dos itens na quantidade inicialmente estimada pela Contratante, conforme item 8.3.1 e proposta apresentada à época do certame;
5. A CONTRATADA, a partir do primeiro mês, deverá entregar os materiais, no endereço pertinentes, até o 5º (quinto) dia útil do mês devido, acompanhado da Nota Fiscal, com discriminação dos itens e seus respectivos quantitativos, para conferência no recebimento;
6. A CONTRATADA apenas poderá fornecer materiais e equipamentos diferentes das marcas ofertadas, por motivo excepcional justificável que impeça o fornecimento regular e no máximo dois meses seguidos, desde que haja anuência do FISCAL DE CONTRATOS;

7. Os equipamentos deverão ser trocados no prazo de 24h, quando da ocorrência de qualquer avaria que inviabilize seu uso;
8. A CONTRATANTE é responsável pelo correto manuseio dos equipamentos, não podendo ser atribuído à CONTRATADA ônus por quaisquer avarias.
9. Os equipamentos e materiais cuja periodicidade de entrega seja anual deverão ser fornecidos pela CONTRATADA independentemente de requisição prévia do FISCAL DE CONTRATOS;
10. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do material ou do equipamento, o mesmo será rejeitado, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei no 8.666/93, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA reapresentá-lo(s) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
11. Caso sejam entregues materiais fora da validade, estes deverão ser substituídos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;
12. Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidente o defeito;
13. Caberá à CONTRATADA arcar com as despesas de embalagem e frete dos itens a serem substituídos;
14. A CONTRATADA deverá trocar todo o lote que durante o período de validade, expresso na embalagem, venha a apresentar qualquer problema quanto a sua ineficiência. A reposição dos mesmos deverá ser realizada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a comunicação expressa da CONTRATANTE à empresa contratada;

8. DA COMPENSAÇÃO DE MATERIAIS

1. Em caso de acúmulo de materiais em estoque, ocorrendo necessidade de alterações no quantitativo estimado pela CONTRATANTE e visando uma melhor adequação à execução do objeto contratado, haverá compensação entre os itens e quantitativos previstos, bem como em relação a outros materiais que se façam necessários para a boa execução do serviço;
2. O sistema de compensação de materiais será operado de forma a evitar o estoque de algum material que tenha sido estimado acima do necessário para execução do serviço. A CONTRATANTE reserva-se no direito de solicitar as devidas compensações sem que haja custo adicional para a CONTRATADA;
3. As variações de consumo serão acompanhadas pelo FISCAL DE CONTRATOS que ficará encarregado de solicitar as devidas compensações.

8. DO CONTROLE DE ESTOQUE

1. O PREPOSTO e o FISCAL DE CONTRATOS deverão realizar o controle do material por escrito e encaminhar juntamente com os demais relatórios de acompanhamento da prestação de serviços, até o quinto dia útil subsequente ao mês de prestação de serviços.
2. No fim da vigência contratual, a CONTRATADA se obriga a recolher todo o estoque de materiais e equipamentos, sem ônus para a CONTRATANTE, no primeiro dia útil subsequente ao término da vigência ou em data a ser determinada pelo FISCAL DE CONTRATO.

9. VIGÊNCIA

9. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir de 16/05/2016, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, com vantagens para a Contratante, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, c/c o §4º do art. 57, da Lei 8.666/93

10. DA REPACTUAÇÃO

10. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
10. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
10. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
10. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
10. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
10. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
10. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
10. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

10. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
10. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
10. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
10. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
 1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 2. as particularidades do contrato em vigência;
 3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
 4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
 5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
10. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
10. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
10. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
10. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

11. DA VISTORIA

11. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, em razão da própria natureza dos serviços, o licitante **deverá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30hs às 11:30hs 14:30hs às 17:30hs, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (68) 3301-3809 ou e-mails murilo.santos@trf1.jus.br / sesap.gur@trf1.jus.br.
11. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

11. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
12. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
12. 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;
12. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

13. DO PAGAMENTO

13. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
13. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
13. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 01 (um) dia, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
13. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
13. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
13. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
13. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 1. não produziu os resultados acordados;
 2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
14. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
14. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
14. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
14. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
14. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
14. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
14. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
14. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto na **Resolução CNJ n. 169/2013 e na Instrução Normativa CJF nº 01/2016**.
14. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
 1. 13º (décimo terceiro) salário;
 2. Férias e um terço constitucional de férias;
 3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991;
14. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados na **Instrução Normativa CJF nº 01/2016**.
14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
14. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
14. 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. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
14. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
14. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
14. 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. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
14. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
14. 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, de 14 de dezembro de 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, de 2006.
14. 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. Arcar com o ônus decorrente de 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, devendo 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.
14. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
17. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
17. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
17. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
17. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
17. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, 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.
17. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§

1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
17. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
17. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
17. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
17. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
17. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
17. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
17. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de 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; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
17. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
 1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 3. fraudar na execução do contrato;
 4. comportar-se de modo inidôneo;
 5. cometer fraude fiscal;
 6. não mantiver a proposta.
18. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
 1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
18. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
 2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
18. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
18. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
18. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**
19. Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (artigo 3º da Lei nº 8.666/93, na redação dada pela Lei nº 12.349/2010), nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
1. 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;
 1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
 2. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;
 5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
 3. 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);

4. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
19. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
19. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
19. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
19. O Estado, no desempenho de suas atividades, é também poluidor na emissão de gases de efeito estufa e responsável pelo desperdício de recursos ambientais como a água, energia e combustíveis, além de ser um consumidor potencial de produtos que agridem o meio ambiente. Neste sentido, a administração deve buscar através de programas de gestão pública socioambientais, modificar os padrões de produção e consumo nos órgãos públicos, por meio de adoção de novos referenciais de desempenho e atuação, pela inserção da variável socioambiental nas contratações e atividades diárias, gerando economia de recursos públicos e fomentando a responsabilidade socioambiental nas instituições públicas e privadas.
19. Desse modo, as licitações sustentáveis, assim como a coleta seletiva solidária, a educação ambiental, o uso racional dos bens públicos, bem como a promoção da melhoria do ambiente de trabalho, representam algumas das ações desenvolvidas através desses programas. O programa da A3P (Agenda Ambiental da Administração Pública) é um exemplo de inserção de uma gestão pública socioambiental, que visa sensibilizar os gestores público, no sentido de promover a redução dos gastos institucionais e contribuir para a revisão dos padrões de produção e consumo com a adoção de novas práticas e procedimentos sustentáveis no âmbito da Administração Pública.
19. A fundamentação do gestor público para a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental quando das compras públicas sustentáveis sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços encontra-se amparada no disposto nos arts. 170 e 225 da Constituição Federal, no art. 2º, inciso I e art. 9º da Lei nº 6.938/1981, art. 3º da Lei nº 8.666/1993, Lei nº 12.187/2009, Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, Portaria nº 61/2008 do Ministério do Meio Ambiente.
19. Especificações técnicas dos produtos:
 1. Para os itens abaixo relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981:
 1. ITEM 15-9: fabricação de preparos para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas;
 2. ITEM 15-13: fabricação de sabões, detergentes e velas.
 2. Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos).
 3. Nos termos do anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a fim de adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
 1. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 2. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem.
 3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, bem como para treinar os empregados da rotina de tarefas a serem realizadas nas unidades da Justiça Federal;
 4. Cronograma e a certificação do treinamento deverão ser apresentados ao fiscal do contrato, quando solicitado;
 5. O prazo de 03 (três) meses será considerado a partir da data de início estabelecida pela CONTRATANTE;
 6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
 7. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 8. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 9. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela anvisa;
 10. Detergente em pó: o detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução

CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

11. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 12. 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);
 13. Observar a resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 14. Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de selo ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - db(a), conforme resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
 15. Emissão de ruídos que acarrete poluição sonora: “na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela norma NBR-10.151 – avaliação do ruído em áreas habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – níveis de ruído para conforto acústico, da associação brasileira de normas técnicas – ABNT, nos termos da resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.”
 16. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 17. Respeitar as normas brasileiras - NBR publicadas pela associação brasileira de normas técnicas sobre resíduos sólidos;
 18. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
4. Outras boas práticas ambientais e de sustentabilidade:
1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição se pautam por pressupostos que deverão ser observados tanto pela CONTRATADA como pelo CONTRATANTE, com:
5. Preenchimento de formulário de ocorrências:
1. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção", que poderá ser fornecido pela CONTRATANTE.
 2. Quando houver ocorrências, deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante;
 3. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
 1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
 2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 3. Lâmpadas queimadas ou piscando;
 4. Tomadas e espelhos soltos;
 5. Fios desencapados;
 6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 7. Tapete solto, entre outras.
6. Uso racional da água
1. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
7. Uso racional de energia elétrica
1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo e energia, como exemplo a aquisição de equipamentos eletro-eletrônicos mais eficientes quanto à economia de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética. De acordo com essa eficiência, os aparelhos são classificados pelo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial dos produtos que chegam ao mercado;

2. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
 3. Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
 4. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
 5. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
 6. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
 7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;
8. Coleta seletiva solidária
1. Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;
 2. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:
 1. I. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; tóco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.
 2. II. MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
 3. Deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva;
 4. Quando implantado pela CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.
 5. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação;
 6. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação.
 7. Realizar o recolhimento e a separação dos papéis, passíveis de reciclagem, alocados nas caixas de papelão, distribuídas nas diversas unidades da Justiça Federal.
 8. A coleta do material passível de reciclagem deverá ser realizada em horário diferenciado da coleta do lixo comum, a fim de facilitar a identificação dos resíduos.
 9. Alocar os resíduos passíveis de reciclagem coletados, nos contêineres próprios destinados à Coleta Seletiva Solidária.
19. Descarte do óleo de cozinha
1. Descartar corretamente o óleo de cozinha utilizado é de fundamental importância para a conservação do meio ambiente. Jogar o óleo na pia, em terrenos baldios ou no lixo, acarreta três fins desastrosos a esse óleo:
 1. Permanece retido no encanamento causando entupimento das tubulações se não for separado por uma estação de tratamento e saneamento básico;
 2. Se não houver um sistema de tratamento de esgoto, acaba se espalhando na superfície dos rios e das represas, causando danos à fauna e flora aquáticas;
 3. Fica no solo, impermeabilizando-o e contribuindo com enchentes, ou entra em decomposição. Durante esse processo, libera gás metano que causa mau cheiro, e agrava o efeito estufa.
 2. O óleo de cozinha pode ser reciclado de diversas maneiras. Entre elas, destacam-se a produção de resina para tintas, sabão, detergente, glicerina, ração para animais e biodiesel. Além dos benefícios em relação ao meio ambiente, a reciclagem do óleo traz benefícios sociais à comunidade, pois, gera emprego e torna-se uma fonte de renda para todos os envolvidos nesse processo.
 3. Com o objetivo de contribuir para uma melhor qualidade de vida, através da conservação do meio ambiente, a CONTRATANTE deve disponibilizar uma urna para a coleta do óleo de cozinha já utilizado.
 4. A CONTRATADA deve acondicionar devidamente o óleo em recipientes com tampa (garrafas pets, por exemplo) e depositá-los no local indicado (urna disponibilizada pela CONTRATANTE).
19. Saneantes domissanitários

1. Manter os critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis enumerados neste instrumento;
2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
3. A CONTRATADA deverá manter os critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;
5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1977, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976);
7. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
8. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;
9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;
10. Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.
11. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o nodedilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
12. A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
13. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
14. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
15. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Câncer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;
16. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;
17. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
18. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;
19. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

20. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

20. Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
20. Seguir-se-á a tabela de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.
20. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.
20. Todas as ocorrências serão registradas pelo FISCAL DO CONTRATO, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos, de acordo com o quadro constante no abaixo:

Ocorrência	Aferição	Pontuação
Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.	0,1
Não observância da manutenção das quantidades de materiais e/ou utensílios de limpeza necessários à adequada execução dos serviços	A falta de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.), a ser anotada no relatório pelo FISCAL, será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos da Contratação, em desconformidade com a lista de materiais contidas no Termo de Referência, quanto à qualidade do material ou especificidade do ambiente a ser limpo.	Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. Assim, o fiscal anotará o tipo de material que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização.	0,1
Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, vidros manchados etc.	contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1

Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá fornecer o controle de acesso de seus funcionários (Ex. falta de crachá, identificação, etc.)	0,2
Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.	0,2
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Deixar de limpar área acobertada pelo contrato	Os registros das falhas terão por base a conferência do fiscal do contrato, considerando-se os locais e áreas a serem limpos, e as periodicidades previstas no Termo de Referência. Os registros das ocorrências serão	0,2

	individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Deixar de efetuar o pagamento de salários de seu pessoal, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo FISCAL, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os documentos necessários (ex. Comprovante de recolhimento de FGTS, etc) para pagamento	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Ocorrência de faltas dos empregados da CONTRATADA, sem a imediata substituição.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1

20. Tabela de Pontuação Acumulada/Glosa:

Pontuação Acumulada	Glosa
01 ponto	Não há glosa, apenas advertência.
02 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
03 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
04 pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
05 pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
06 pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
07 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 07 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

20. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio de notificação formal à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.
20. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior), conforme § 1º, art. 33, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.
20. Caso não seja aceita a justificativa, o FISCAL DO CONTRATO realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos no item 20.5.
20. A Contratada deverá apresentar, ao FISCAL DO CONTRATO, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a CONTRATADA se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício.
20. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE.
20. A cada advertência ou glosa os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.
20. No caso da CONTRATADA somar 8 pontos fica facultada à CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.
20. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

21. MEDIDAS ACAUTELADORAS

21. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
21. Conforme o artigo Art. 34-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG No 02, de 30 de abril de 2008, o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo haver retenção de pagamento na forma do parágrafo único do art. 35 da mesma norma.

22. GARANTIA DE EXECUÇÃO

22. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato.
22. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

Gurupi, 28 de março de 2016

Murilo dos Santos Soares
Supervisor da SESAP/SSJGUR
Matrícula nº TO48106

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA**01 – DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

01.1 - Sobre o montante mensal devido à CONTRATADA serão retidos e depositados em conta-poupança vinculada exclusivamente na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, o somatório dos valores das seguintes rubricas:

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

01.2 - Os percentuais de retenção serão os seguintes:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS		
Resolução CNJ N. 169, DE 16 DE JANEIRO DE 2013		
Regulamentada pela INSTR. NORMATIVA N.001 do Conselho da Justiça Federal, datada de 11 de abril de 2013.		
TÍTULO	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% a 6,00%	
	EMPRESAS	
	Mínimo	Máximo

Submódulo 4.1 da IN 2/2008-MPOG:	34,30%	39,80%
RAT:	0,50%	6,00%
1 - 13º Salário	9,09	9,09
2 - Férias	9,09	9,09
3 - 1/3 Constitucional	3,03	3,03
SUBTOTAL	21,21	21,21
Multa do FGTS	4,36	4,36
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, terço constitucional e 13º salário (*)	7,28	8,44
TOTAL A CONTINGENCIAR	32,85	34,01

(*) 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-poupança 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 e Instrução Normativa n. 01/2013, do CJF.

01.3 – Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-poupança vinculada serão suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da CONTRATADA;

01.4 – O valor da taxa de abertura e de manutenção da conta-poupança será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e creditado na mencionada conta vinculada, caso a CAIXA promova o desconto diretamente na conta;

01.5 – Os valores creditados na conta vinculada serão remunerados de acordo com o índice da poupança indicado pelo Governo Federal;

01.6 – A CONTRATADA deverá recompor os saldos da conta-poupança vinculada, nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores, nos termos do item 11 deste Anexo;

01.7 - A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155/1965 (13º proporcional), a CONTRATANTE reterá integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.

01.8 - Durante a execução do contrato, a CONTRATADA poderá solicitar autorização do órgão para:

01.8.1 - resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no item 1 deste Anexo, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências do órgão, e que apresente:

- a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-poupança;
- b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-poupança, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como a Portaria n. 1.057/2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;
- c) no caso de rescisão contratual entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

01.8.2 – movimentar os recursos da conta-poupança vinculada diretamente para a conta dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do item 1 deste Anexo, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE e que apresente:

- a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário;
- b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;
- c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

01.8.3 - Nas hipóteses do subitem 8.2 deste Anexo, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), **no prazo máximo de dez dias**, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE n. 1.057/2012.

01.8.4 - Após a comprovação indicada no subitem anterior, o órgão poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

01.9 – A CONTRATADA terá **o prazo de 10 dias corridos**, a contar do recebimento do ofício encaminhado pela CONTRATANTE, para entregar a documentação necessária para abertura da conta-poupança vinculada e a assinatura de termo específico da CAIXA que permita à CONTRATANTE o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização da CONTRATANTE;

01.9.1 – Ocorrendo o descumprimento da exigência contida no item 9 deste Anexo, a CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA, comunicando-lhe a data limite para cumprir a obrigação, permanecendo a aplicação da multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, conforme previsto no Parágrafo Sexto da Cláusula Décima Quarta da minuta do contrato.

01.9.2 – A não regularização no prazo estabelecido como data limite, caracterizará a inexecução total do contrato, sendo-lhe aplicada as sanções previstas no contrato.

01.10 – A planilha formadora de custos apresentada pela CONTRATADA deverá seguir o modelo do Anexo III-A da Instrução Normativa n. 02/2008, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

01.11 - Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência do valor da conta-poupança vinculada para a conta-poupança judicial, a CONTRATADA será notificada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, repor o valor bloqueado/transferido junto à conta-poupança vinculada.

01.11.1 - A ausência de reposição, no prazo estipulado no item 11 deste Anexo, acarretará glosa do valor correspondente na fatura do mês subsequente ao bloqueio/transferência judicial, sem prejuízo da penalidade prevista na minuta de contrato.

01.11.2 - Não havendo saldo suficiente na fatura indicada no subitem anterior para a recomposição do saldo, deverá a glosa ocorrer nas faturas seguintes, até sua total quitação.

ANEXO II

MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS / PROPOSTAS**(CONFORME ANEXO III DA IN N. 02/2008)**

Deverá ser elaborada uma planilha para cada posto;

Índices de referência a serem adotados nas planilhas.

1 - SERVENTE DE LIMPEZA - 44 h semanais		
1	Local da prestação do serviço	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA GURUPI.
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE - 44 HORAS SEMANAIS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	992,00
B	Outros (Especificar e comprovar)	
	Total da Remuneração	
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte de acordo com o valor praticado na localidade	
B	Auxílio Alimentação - De acordo com a CCT2016 da categoria	
C	Assistência médica e familiar	

D	Auxílio-creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar) - conforme CCT2016		
	Total de Benefícios mensais e diários		
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos (Depreciação)		
D	Outros (especificar) - conforme CCT2016		
	Total de Insumos Diversos		
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,000%	
B	SESI ou SESC	1,500%	
C	SENAI ou SENAC	1,000%	
D	INCRA	0,200%	
E	Salário Educação	2,500%	

F	FGTS	8,000%	
G	Riscos Ambientais do Trabalho - RAT x FAP	3,000%	
H	SEBRAE	0,600%	
TOTAL		36,800%	
Submódulo 4.2			
4.2	13° Salário	%	Valor (R\$)
A	13° Salário	9,090%	
Subtotal			
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13° Salário		
TOTAL			
Submódulo 4.3			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,074%	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade = Afastamento maternidade (Submódulo 4.3.A x Percentual total do Submódulo 4.1)		
TOTAL			
Submódulo 4.4			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,420%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,035%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado + contribuição social de	4,360%	

	10% sobre o FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado = Aviso Prévio Trabalhado x Percentual total do Submódulo 4.1		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado + contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso prévio trabalhado	0,078%	
TOTAL			
Submódulo 4.5			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,120%	
B	Ausência por doença	1,389%	
C	Licença paternidade	0,021%	
D	Ausências legais	0,278%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,333%	
F	Outros (especificar)	-	
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição = Subtotal do Submódulo 4.5 x Percentual total do Submódulo 4.1		
TOTAL			
Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º salário + Adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		

4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			
TOTAL DOS MÓDULOS 01 A MÓDULO 04			
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos = (MOD. 1 + MOD. 2 + MOD. 3 + MOD. 4) x percentual apresentado pela empresa	6,000(LP) ou 3,000(LR)	
B	Lucro = (MOD. 1 + MOD. 2 + MOD. 3 + MOD. 4 + Custos Indiretos) x percentual apresentado pela empresa	6,790%	
C	Base de cálculo dos Tributos = (MOD. 1 + MOD. 2 + MOD. 3 + MOD. 4 + Custos Indiretos + Lucro) / FATOR FATOR = 1 - [(Aliquotas dos tributos: PIS + COFINS + ISS) / 100]		
C.1	COFINS = Base de cálculo dos Tributos x Aliquota (De acordo com o regime tributário da empresa)	7,600%	
C.2	ISS = Base de cálculo dos Tributos x Aliquota (De acordo com a alíquota de cada município: Araguaína ou Gurupi)	5,000%	
C.3	PIS = Base de cálculo dos Tributos x Aliquota (De acordo com o regime tributário da empresa)	1,650%	
	Total*		
*Valor total do Módulo 5 = A + B + C.1 + C.2 + C.3			
	VALOR TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL (TOTAL DOS MÓDULOS 01 A SUBMÓDULO 4.5 + TOTAL DO MÓDULO 5)		

Quadro-resumo do Custo por Empregado	
	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas
Subtotal (A + B + C + D)	
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro
Valor total mensal por empregado	

Lembrete: Elaborar uma planilha para cada posto.

QUADRO RESUMO PARA FORMULAÇÃO DO PREÇO TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA DE PREÇO:

ITEM 01: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GURUPI - TO

POSTO / CATEGORIA	PREÇO MENSAL	Nº DE POSTOS	Nº DE EMPREGADOS	SUBTOTAL
Servente	R\$	01	02	R\$
Copeiro	R\$	01	01	R\$
Contínuo	R\$	01	03	R\$
TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS				R\$
TOTAL GLOBAL ANUAL DOS SERVIÇOS				R\$

VALOR GLOBAL / ANUAL DOS SERVIÇOS	R\$..... (.....)
--	-------------------------

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA REFERENTE AO ARTIGO 3º DA RESOLUÇÃO Nº 07/2005 – CNJ**

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, em atendimento ao disposto no artigo 3º da Resolução N. 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça, que não contratará durante a vigência do contrato decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 03/2016, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juizes vinculados à Seção Judiciária do Tocantins.

Local e data

nome/ qualificação e

n.º da identidade do declarante

ANEXO IV**MINUTA****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2016****PAe-Sei N. 000524-84.2016.4.01.8014 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 03/2016**

Aos _____ dias do mês de _____ de 2016, a União, por intermédio da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS, com registro no CNPJ/MF n.º _____ e sede na _____, Palmas - TO, neste ato representado pelo Diretor do Foro, Juiz Federal _____, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria _____, doravante designada JUSTIÇA FEDERAL - TO, resolve REGISTRAR OS PREÇOS do(s) fornecedor(es) abaixo elencado(s), vencedor(es) do Pregão Eletrônico SRP Nº 03/2016, sob o regime de contratação pelo sistema de registro de

preços para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO, observadas as disposições contidas nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decretos nº 7.892/2013 e 5.450/2005, Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 03/2016 e *PAe-Sei N. 0000524-84.2016.4.01.8014*.

1 – DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S): A partir desta data, fica(m) registrado(s) nesta Seção Judiciária, observada a ordem de classificação, os preços do(s) fornecedor(es) registrado(s) a seguir relacionado(s), objetivando o compromisso de prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e de apoio administrativo, nas condições estabelecidas no ato convocatório e conforme o seguinte quadro:

1.1 – Fornecedor: _____, CNPJ n. _____, com sede no _____, telefone _____, fax _____, e-mail _____ representada por seu _____, Sr. _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado em _____, RG n. _____, CPF n. _____.

VALORES REGISTRADOS:

TIPO DE POSTO / FUNÇÃO	Nº DE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL REGISTRADO (R\$)
Servente	02			
Copeiro	01			
Contínuo	03			
VALOR TOTAL			R\$	R\$
RS..... (.....), mensais.				
RS..... (.....), anual.				

2 - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O contrato com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pela Justiça Federal - TO mediante a assinatura de termo de contrato.

2.1 - O compromisso de contratação só estará caracterizado mediante a assinatura do termo de contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Pregão Eletrônico SRP Nº 03/2016.

2.2 - O(s) fornecedor(es) registrado(s) fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3 - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A Justiça Federal - TO adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

4 – Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico nos portais da internet www.comprasgovernamentais.gov.br e www.to.trf1.jus.br.

5 – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS: A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Justiça Federal de Primeiro Grau - TO convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

5.1– Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Justiça Federal - TO poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

5.2– Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

6 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS: O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d) houver razões de interesse público.

6.1– O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.2 – O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovados.

7 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata terá validade de 01 (um) ano contado a partir da data de sua assinatura.

7.1 – Esta Ata tem seu prazo de validade até _____.

8 - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente ata será divulgada nos portais da internet www.comprasgovernamentais.gov.br e www.to.trf1.jus.br.

9 – DO FORO: As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro Federal do Tocantins, com renúncia de qualquer outro.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento a Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Tocantins e o fornecedor registrado, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada na forma eletrônica.

Palmas – TO, ... de de 2016.

Pela Justiça Federal – TO

Pela Fornecedor Registrado

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° xxx/2016, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E DE APOIO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO,

**POR MEIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU –
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS E A
EMPRESA LIMPS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – EIRELI – ME.**

Aos, dias do mês de maio do ano de dois mil e dezesseis, a UNIÃO FEDERAL, por meio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS**, de um lado, com CNPJ/MF nº 05.446.379/0001-81 e sede na Avenida Teotônio Segurado, Quadra 201 Norte, Conjunto 01, Lote 2-A, CEP 77.001-128, Palmas - TO, neste ato representada pelo Diretor da Secretaria Administrativa, RICARDO ANTONIO NOGUEIRA PEREIRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 260, de 23/08/2011, da Diretoria do foro da Seccional do Tocantins, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº, estabelecida na, neste ato representada por representante legal, brasileiro, casado, representante comercial, inscrito no CPF/MF nº e do RG/CI nº, residente e domiciliado em Palmas – TO, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E DE APOIO ADMINISTRATIVO**, com base no constante do processo administrativo eletrônico nº 0000524-84.2016.4.01.8014, nos termos da Lei nº 8.666/93, suas alterações, demais normas que regem a matéria e mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação e de apoio administrativo, quantificados nos Anexos, com dedicação exclusiva, a serem prestados na sede da **SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GURUPI-TO**, localizada na Avenida São Paulo, esquina com Rua 10, nº 1.680, Centro, CEP 77.403-040, Gurupi-TO, de forma indireta, compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo e os equipamentos necessários, nas quantidades e especificações contidas nos Anexos deste Contrato.

1.2. O somatório das áreas da sede da Subseção Judiciária de Gurupi-TO é o que consta do **ANEXO I** deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE

2.1. A finalidade deste instrumento é proporcionar à Subseção Judiciária de Gurupi-TO condições essenciais não apenas para que o seu corpo funcional possa desempenhar suas atividades regimentais a contento, mas também, para manutenção das condições de atendimento ao jurisdicionado e à efetiva preservação do patrimônio público.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

3.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002, Decretos 7.892/2013 e 5.450/2005 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa nº 02, MPOG/SLTI, de 30.04.2008, D.O.U. de 02.05.2008, e suas alterações, Resolução CNJ nº 169/2013, Instrução Normativa CJF nº 1/2013, Acórdão nº 1.214/2013-TCU e está vinculado à proposta da CONTRATADA, bem assim ao constante do Termo de Referência (PAE-SEI 0000524-84.2016.4.01.8014) e do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 03/2016 e seus Anexos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Por este instrumento, a CONTRATADA obriga-se a:

4.1.1. responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-transporte;
- f) vales-refeição/alimentação;
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

- 4.1.2. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 4.1.3. assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Subseção Judiciária de Gurupi-TO;
- 4.1.4. assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato.
- 4.1.5. manter seus empregados, quando nas dependências da Subseção Judiciária de Gurupi-TO, sujeitos às suas normas de funcionamento (disciplina, segurança etc.), porém sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 4.1.6. manter seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cujo comportamento seja considerado inconveniente à boa ordem ou que não observe as normas de funcionamento da CONTRATANTE;
- 4.1.7 - exercer fiscalização permanente sobre os serviços contratados, objetivando:
- 4.1.7.1 proceder a eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao acompanhante do Contrato;
- 4.1.7.2 manter elevado padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados;
- 4.1.7.3 manter permanente contato com a fiscalização da CONTRATANTE, para solução de eventuais problemas.
- 4.1.8. responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou do acompanhamento realizados pela CONTRATANTE;
- 4.1.9. coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o acompanhante designado pela CONTRATANTE;
- 4.1.10. arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados durante a execução dos serviços contratados;
- 4.1.11. responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos a seus empregados durante a vigência deste Contrato, observado o disposto na Cláusula Sexta deste instrumento, ficando resguardado à CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo, a substituição daqueles que não atenderem às condições de apresentação;
- 4.1.12. responsabilizar-se pelo fornecimento de materiais e equipamentos, incluído acessórios e componentes, necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato, nas quantidades e especificações constantes no **ANEXO IV** deste instrumento;
- 4.1.13. manter estoque de material para, no mínimo, 30 (trinta) dias de execução dos serviços;
- 4.1.14. apresentar à fiscalização da CONTRATANTE, quando da entrega do material, nota fiscal de compra dos mesmos;
- 4.1.15. reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

- 4.1.16. manter, durante toda a vigência deste Contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico SRP nº 03/2016.
- 4.1.17. permitir à CONTRATANTE, por intermédio do seu acompanhante, o acesso diário ao controle de frequência;
- 4.1.18. apresentar ao acompanhante da CONTRATANTE relatório técnico mensal das atividades realizadas, acompanhado do documento fiscal dos serviços prestados, observando-se a periodicidade contida no **ANEXO II** deste Contrato;
- 4.1.19. credenciar junto à CONTRATANTE, no mínimo, 1 (um) empregado de seu Quadro Administrativo, para, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, proceder, nas dependências da CONTRATANTE, a distribuição de contra-cheques, vales-transporte, vales-refeição/alimentação e outras responsabilidades previstas neste Contrato e, ainda, esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações dos seus empregados e da fiscalização da CONTRATANTE, relacionadas ao objeto deste instrumento;
- 4.1.20. efetuar o pagamento do salário dos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, objeto deste Contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização destes;
- 4.1.21. fornecer, mensalmente, juntamente com o pagamento do salário, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados, vale-transporte e vale-refeição/alimentação, observado o disposto na Cláusula Sétima deste instrumento;
- 4.1.22. realizar o pagamento de férias e 13º (décimo terceiro) salário aos empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Contrato, dentro dos prazos definidos em lei;
- 4.1.23. submeter à fiscalização da CONTRATANTE a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada das respectivas identificações;
- 4.1.24. comprovar, mediante solicitação da CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, Previdência Social e Saúde, além do atestado de sanidade física, devidamente anotadas e atualizadas;
- 4.1.25. empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observada a qualificação mínima exigida no **ANEXO III** deste Contrato;
- 4.1.26. realizar semestralmente curso e/ou treinamento para seus empregados somente fora do expediente normal de trabalho;
- 4.1.27. substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- 4.1.28. apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 1 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação;
- 4.1.29. enviar, mensalmente, à CONTRATANTE a escala de férias do pessoal envolvido na prestação dos serviços contratados, subdividida por área;
- 4.1.30. indicar, à CONTRATANTE, o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao servidor incumbido de acompanhar a execução do Contrato;
- 4.1.31. comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização da CONTRATANTE, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzi-las por escrito, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos;
- 4.1.32. cumprir as instruções complementares do servidor acompanhante do contrato quanto à execução e horário de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios da CONTRATANTE;

- 4.1.33. realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição do servidor acompanhante do contrato para verificação;
- 4.1.34. realizar controle de frequência dos empregados, deixando cópia do mapa de frequência à disposição da CONTRATANTE até o 2º dia útil do mês subsequente ao fechamento da folha;
- 4.1.35. apresentar a folha de pagamento dos seus empregados, acompanhada dos comprovantes de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, relativos ao mês anterior;
- 4.1.36 substituir os empregados, por solicitação da CONTRATANTE, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos, de forma a adequá-los a sua especialidade bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços;
- 4.1.37. comunicar, por escrito, ao servidor acompanhante do contrato, a retirada de qualquer equipamento colocado para execução de serviços, bem como proceder à sua devolução no prazo fixado pela CONTRATANTE;
- 4.1.38. manter em perfeito estado de funcionamento e nas quantidades mínimas exigidas, os equipamentos e máquinas solicitados no **ANEXO IV**, item 3, deste Contrato, substituindo, nos prazos fixados pelo servidor acompanhante do contrato, aqueles que apresentarem defeitos;
- 4.1.39. apresentar, anualmente, Certidão Negativa Criminal de todos os seus empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados;
- 4.1.40. não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;
- 4.1.41. Observar, na prestação dos serviços, a vedação expressa constante do Art. 3º da Resolução n. 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça, com redação dada pela Resolução n. 09/2005;
- 4.1.42. Instalar, obrigatoriamente, caso inexistir na Cidade de Gurupi - TO, em até 60 (sessenta) dias, escritório com toda a estrutura administrativa necessária à solução de toda e qualquer demanda relacionada com os serviços de que trata este Termo de Referência;
- 4.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4 desta Cláusula, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Por este instrumento, a CONTRATANTE obriga-se a:
- 5.1.1 - permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da Justiça Federal/TO, para execução dos serviços;
- 5.1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos empregados credenciados pela CONTRATADA;
- 5.1.3 - promover a lotação inicial dos empregados colocados à disposição pela CONTRATADA para a execução dos serviços contratados;

- 5.1.4 - controlar horários e frequências dos empregados colocados à disposição;
- 5.1.5 – fiscalizar a atuação do almoxarifado da CONTRATADA, controlando a quantidade necessária do material de consumo;
- 5.1.6 - acompanhar e fiscalizar rigorosamente a execução dos serviços contratados por intermédio de servidor designado para este fim;
- 5.1.7 - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, bem como determinar o que for necessário à regularização das falhas observadas;
- 5.1.8 - efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas neste Contrato; e,
- 5.1.9 - realizar, até o dia 02 (dois) do mês subsequente em que ocorreu a prestação dos serviços, a retenção para o INSS, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA - DOS UNIFORMES

- 6.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Deverão ser entregues, desde o 1º dia do início da execução do contrato, 2 (dois) conjuntos completos de uniformes, conforme especificação prevista para cada categoria profissional.
- 6.2. A CONTRATADA deverá apresentar amostras de uniformes para aprovação da CONTRATANTE. Os uniformes deverão ser de primeira qualidade e constituídos das peças constantes no ANEXO IV deste instrumento.
- 6.3. Os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA (02 conjuntos), semestralmente, a partir da assinatura deste Contrato, independente da data de sua entrega, ou a qualquer momento, mediante solicitação escrita do servidor acompanhante do Contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.
- 6.4. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao acompanhante do contrato.
- 6.5. A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a solicitação escrita do acompanhante do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 6.6. O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MATERIAL

- 7.1. O material de consumo, especificado no **ANEXO IV**, itens 1 e 2 deste Contrato, será fornecido pela CONTRATADA nas quantidades necessárias à realização dos serviços, sendo os produtos de primeira linha.
- 7.2. A CONTRATADA deverá manter, nas dependências da CONTRATANTE, estoque de materiais suficientes para 30 (trinta) dias de execução de serviço.
- 7.3. Havendo necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto deste Contrato, deverá ser obedecida, rigorosamente, pela CONTRATADA, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos.

7.4. A entrega de materiais para reposição do estoque deverá ser realizada até 30 (trinta) dias do mês anterior da execução dos serviços.

7.6. O material entregue, acompanhado de nota fiscal ou relação discriminando quantidades, espécies, peso e volume, será vistoriado, conferido e aprovado pelo servidor acompanhante do contrato, quanto à qualidade e quantidades.

7.8. A não apresentação do material devidamente acompanhado da nota fiscal implicará na rejeição do produto.

7.9. As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza, conservação e higiene correrão às expensas da CONTRATADA.

7.10. O fornecimento dos materiais relacionados na listagem constante do **ANEXO IV** deste Contrato, não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento de outros materiais necessários à perfeita execução dos serviços, bem como a reposição do estoque, devido a variações de consumo, observadas as áreas definidas no item 1.2 da Cláusula Primeira deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO AUXÍLIO-TRANSPORTE E DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente aos seus empregados vales-transporte e vale-refeição/alimentação, sendo este último repassado por meio de talonário contendo 22 (vinte e dois) tíquetes com valor em real equivalente ao valor estabelecido pela Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho ou convertido em pecúnia ou outra forma a ser definida pela Administração.

8.2. A entrega do vale-transporte e vale-refeição/alimentação deverá ser realizada no prédio onde os empregados exercem suas atividades laborais.

8.2.1. Quando do início da vigência do Contrato, a CONTRATADA disporá do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato ou de início de seus efeitos financeiros, para providenciar a entrega dos vales-transporte e alimentação do período correspondente.

8.3. A CONTRATADA deverá controlar o fornecimento do vale-transporte e vale-refeição/alimentação, mediante comprovante de entrega, que deverá conter: nome e registro dos empregados, lotação, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e mês de competência.

8.4. O comprovante de entrega dos vales deverá ser feito, obrigatoriamente, em duas vias, sendo 1 (uma) para a CONTRATADA e outra para o acompanhante do Contrato, e entregue após 2 (dois) dias úteis.

8.5. Em feriados ou qualquer outro caso de ausência de expediente da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA fazer quaisquer descontos no número de vales-refeição/alimentação.

8.6. O fornecimento do vale-transporte e do vale-refeição/alimentação deverá, obrigatoriamente, ser realizado em conjunto com o pagamento do salário dos empregados da CONTRATADA envolvidos na prestação de serviços, ou seja, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente em que ocorreu a prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços ordinários, objeto deste contrato, serão prestados pela CONTRATADA de segunda a sexta-feira, no horário das **7h30 às 19h**, nos horários e turnos a serem definidos pela CONTRATANTE, perfazendo uma carga horária de até **44 horas semanais** para cada trabalhador, conforme categoria. A distribuição da equipe de trabalho no decorrer desses horários será objeto de negociação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

9.2. Os serviços que porventura não possam ser realizados no horário normal de expediente deverão ser programados para outro horário, inclusive nos finais de semana e feriados, mediante prévia anuência do Contratante, **não incidindo horas extras para estes serviços**.

9.3. Excepcionalmente, os profissionais que trabalharem nos sábados, domingos e feriados ou fora do horário do expediente, quando deveriam incidir horas extras, terão uma compensação com dias de folga equivalente às horas trabalhadas, que serão computadas num banco de horas.

9.3.1. A compensação destas “horas extras” observará as disposições contidas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

9.4. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE o número do telefone celular de seu preposto para atendimento de chamadas de emergência, em qualquer dia e horário, num prazo máximo de uma hora a partir do chamado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Durante a vigência deste Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para este fim.

10.2. O acompanhante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.3. As decisões e providências, que ultrapassarem a competência do acompanhante, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

10.4. Caberá ao servidor acompanhante do Contrato manter arquivadas em seu setor as folhas de pagamento, frequência e mapa de frequência mensal de todos os empregados da CONTRATADA envolvidos na prestação dos serviços ora contratados. A relação de pessoal constante destes documentos deverá, rigorosamente, estar compatível com a relação de pessoal e quantitativo constante da folha de pagamento.

10.5. Eventuais substituições de empregados deverão ser precedidas de ciência e autorização do servidor acompanhante do Contrato.

10.6. Expirada a vigência do contrato e não havendo pendências quanto a sua execução, o servidor ou comissão oficiará à CONTRATADA, estabelecendo o prazo de **10 (dez) dias úteis** para a solicitação da devolução da garantia prestada quando da assinatura da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO

11.1. O pessoal da CONTRATADA, por ela selecionado em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, e designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

- a) qualificação para o exercício das atividades objeto deste Contrato;
- b) ser pontual e assíduo ao trabalho;
- c) aparência adequada, princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
- d) pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal, **a partir do 1º(primeiro) dia útil** subsequente ao mês que em ocorreu a prestação dos serviços, que consignará valores em reais e discriminará o mês em que os serviços foram executados.

12.1.1. O atesto deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da nota fiscal, devidamente protocolizada no setor competente do CONTRATANTE.

12.2. O pagamento será efetuado até o **10º (décimo) dia útil**, a contar da data do atesto do documento de cobrança. **O pagamento somente será realizado se a nota fiscal for acompanhada da documentação abaixo relacionada:**

12.2.1. Certidões de Regularidade Fiscal, a saber:

a) Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND);

b) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF);

c) Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

d) Receita Estadual e Municipal (Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e Municipais);

e) Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

f) Poderá ser dispensada a apresentação dos referidos documentos, se confirmada sua validade em consulta *on line* ao SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores.

12.2.2. Comprovantes de entrega do vale transporte e auxílio alimentação relativos ao mês da prestação dos serviços;

12.2.3. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês anterior da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

12.2.3.1. Relação dos empregados que prestam serviços nas dependências da CONTRATANTE, com a indicação, se houver, das férias, dos afastamentos com os respectivos substitutos eventuais.

12.2.3.2. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

12.2.3.2.1. Os termos de rescisão entregues deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não as tenha recebido por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, com a assinatura do empregado e do empregador.

12.2.3.3. Folha de pagamento analítica, incluindo o resumo do tomador, contendo a relação de todos os empregados, em consonância com os dados do subitem 12.2.3.1 que atuaram nas dependências da CONTRATANTE, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante.

12.2.3.4. Comprovante de quitação da folha de pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado.

12.2.3.5. Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos.

12.2.3.6. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

12.2.3.7. Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

12.3. Não haverá pagamento de horas extras trabalhadas. A CONTRATANTE poderá utilizar-se de sistema de compensação de horas extras trabalhadas por meio do controle de “Banco de Horas”, de acordo com a legislação trabalhista vigente, devendo a CONTRATADA prestar toda a assistência necessária para a implantação e manutenção do sistema.

12.4. Havendo atraso no prazo estipulado no subitem 12.2 desta cláusula, não ocasionado por culpa da CONTRATADA, o valor devido será corrigido monetariamente, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento e a da sua efetivação.

12.4.1. A CONTRATADA deverá formular o pedido, por escrito, à CONTRATANTE, acompanhado da respectiva memória de cálculo e do respectivo documento de cobrança.

12.5. Os pagamentos serão creditados em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, desde que satisfeitas às condições estabelecidas neste contrato.

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

12.7. Havendo erro no documento de cobrança, ausência da documentação necessária ao pagamento, nos termos do subitem 12.2 ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento interrompido, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE.

12.7.1. Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos, por parte da CONTRATADA, não implicará em prejuízo do pagamento dos salários, férias, décimo-terceiro salário, fornecimento de vale-refeição/alimentação e vale-transporte e cumprimento das obrigações trabalhistas relacionadas a seus empregados e demais obrigações contratuais.

12.8. Os descontos efetuados no repouso remunerado, em decorrência de ausência do empregado na semana antecedente, deverão ser comunicados à CONTRATANTE em listagem própria e com a antecedência necessária para que se proceda à conferência da nota fiscal.

12.9. O pagamento será retido ou glosado, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando:

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

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

12.9.2.1. Se por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE for paralisada a prestação dos serviços, sendo que o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

12.9.3. Não apresentar a documentação relacionada no subitem 12.2.

12.10. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados para o exercício de 2016, no correspondente Programa de Trabalho e na Classificação Econômica da Despesa 339037.01 – Serviços de Limpeza e Conservação e Apoio Administrativo, Técnico e Operacional, cujas informações completas constarão da Nota de Empenho a ser emitida tão logo seja descentralizada a correspondente dotação orçamentária.

13.2. **O presente contrato terá efeitos financeiros a partir de xxx/05/2016.**

13.3. Para os exercícios futuros, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos orçamentários destinados ao atendimento de despesas de mesma natureza, extraindo-se a respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS PREÇOS

14.1. A CONTRATANTE pagará **mensalmente** à CONTRATADA o valor mensal de R\$..... (.....) e anual de R\$..... (.....), inclusas todas as despesas legais incidentes, bem como deduzidos quaisquer descontos concedidos, referente ao serviço dos seguintes profissionais, conforme quadro abaixo:

QUADRO RESUMO DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO:

Nº DE ORDEM	CARGO / POSTO	QTDE.	TOTAL DO MÓDULO 1	TOTAL DO MÓDULO 2	TOTAL DO MÓDULO 3	TOTAL DO MÓDULO 4	TOTAL DO MÓDULO 5	TOTAL DA CATEGORIA	TOTAL MENSAL
01	Servente	02							
02	Copeira	01							
03	Contínuo	03							
xxx	xxx	06	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS									
VALOR GLOBAL ANUAL DOS SERVIÇOS									

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

15.1. O CONTRATANTE fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas conforme determina a Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça e Instrução Normativa CJF nº 01/2016.

15.2. Considerando que os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei, a CONTRATANTE fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas listados abaixo:

15.2.1. 13º salário;

15.2.2. Férias;

15.2.3. 1/3 constitucional;

15.2.4. Encargos previdenciários sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

15.2.5. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa

15.3. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais a seguir, incidentes sobre a remuneração mensal dos empregados alocados nos postos de trabalho da CONTRATANTE:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS Resolução CNJ N. 169, DE 16 DE JANEIRO DE 2013 Regulamentada pela INSTR. NORMATIVA N.001 do Conselho da Justiça Federal, datada de 11 de abril de 2013.		
TÍTULO	VARIÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% a 6,00%	
	EMPRESAS	
	Mínimo	Máximo
Submódulo 4.1 da IN 2/2008-MPOG:	34,30%	39,80%
RAT:	0,50%	6,00%
13º Salário	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03

SUBTOTAL	21,21	21,21
Multa do FGTS	4,36	4,36
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, terço constitucional e 13º salário (*)	7,28	8,44
SUBTOTAL A CONTINGENCIAR	32,85	34,01
Taxa da conta-corrente vinculada (inc. III art. 2º IN)	(***)	(***)
TOTAL A CONTINGENCIAR	(****)	(****)

(*) A incidência dos encargos previdenciários e FGTS recai sobre as verbas de 13º salário, férias e abono constitucional, variando de acordo com o RAT ajustado do 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, este 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.

(****) a ser definido na execução do contrato.

15.4. Os valores provisionados serão obtidos pela aplicação de percentuais indicados no item anterior aos valores constantes da proposta da CONTRATADA.

15.5. Os depósitos serão acrescidos do percentual de lucro proposto pela CONTRATADA e incidirão sobre os valores das provisões alusivas aos encargos trabalhistas a que se refere esta Cláusula.

15.6. As provisões serão deduzidas do pagamento do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente no banco público oficial, em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa, sem prejuízo de retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

15.7. Os depósitos serão efetivados em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade.

15.7.1. A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos de abertura da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição financeira oficial que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

15.7.2. A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos indicados no subitem 15.7.1 no prazo de **20(vinte) dias**, a contar da notificação expedida pelo CONTRATANTE.

15.7.3. Caso o banco público oficial efetue o desconto diretamente na conta vinculada - bloqueada para movimentação - do valor das despesas com a cobrança de abertura e de movimentação da referida conta, os referidos valores serão retidos do pagamento do valor mensal e depositados na conta corrente vinculada.

15.7.4. Ocorrendo o descumprimento do prazo estipulado no subitem 15.7.2, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA, comunicando-lhe a data-limite para cumprir a obrigação, permanecendo a aplicação da multa moratória de que trata a Cláusula Décima Sétima deste contrato.

15.8. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice acordado no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o CONTRATANTE e o banco público oficial.

15.9. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para:

15.9.1. Resgatar da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação - os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 15.3, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços contratados.

15.9.1.1. Para resgatar os recursos da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação - a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no subitem 16.3, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela CONTRATADA.

15.9.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE planilha de cálculos contendo a relação dos profissionais favorecidos, conforme modelo apresentado pela CONTRATANTE, e os documentos comprobatórios do pagamento dessas indenizações.

15.9.1.3. Após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, o CONTRATANTE expedirá a autorização para resgate dos valores despendidos, acrescido do valor do lucro incidente sobre as rubricas pagas, encaminhando a referida autorização ao banco público oficial no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

15.9.2. Movimentar os recursos da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação - diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 15.3.

15.10. Eventuais saldos da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação - somente serão liberados à empresa CONTRATADA se, após dois anos do término do contrato, o empregado que estava alocado na execução do contrato não acionar a justiça do trabalho.

15.11. Quando os valores a serem liberados da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação - se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o CONTRATANTE deverá requerer, por meio da CONTRATADA, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

15.12. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a CONTRATADA poderá adotar um dos procedimentos indicados no subitem 15.9, devendo apresentar à CONTRATANTE, na situação consignada no subitem 15.9.2, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

15.13. Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valor da conta-corrente vinculada para a conta-corrente judicial, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA sobre a ordem judicial e informará que o valor transferido judicialmente será glosado por ocasião do primeiro pagamento e dos subsequentes a serem efetuados à empresa e depositados na conta-corrente vinculada para recomposição do saldo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

16.1. Objetivando assegurar o fiel cumprimento deste contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a garantia contratual a seguir identificada, numa das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de efeitos financeiros deste contrato.

16.1.1. A Garantia será no valor de R\$...... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato e vencimento em xx../2017.

16.1.1.1. A garantia a que se refere esta cláusula deverá ter sua vigência com vencimento superior a 90 (noventa) dias da vigência do contrato.

16.1.2. No caso de apresentação de garantia na modalidade caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal, Agência 3924 – PAB – Justiça Federal e, Palmas - TO.

16.2. A garantia deverá ser renovada/endossada a cada prorrogação, alteração, reajustes/repactuações do contrato, no prazo de 10(dez) úteis, contados da assinatura do termo aditivo ou da notificação, na hipótese de reajustes/repactuações realizados mediante apostila ao contrato.

16.2.1. Nas ocorrências previstas no subitem 16.2, o garantidor permanece responsável pelas obrigações já asseguradas.

16.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do contrato, parcial ou total, e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.3.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.3.3. Penalidades contratuais de qualquer natureza aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

16.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

16.4. Não será aceito instrumento de garantia em cujos termos não constem expressamente:

16.4.1. Os eventos indicados no item 16.3.

16.4.2. Declaração do garantidor de que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais e que não oporá cláusulas de isenções de responsabilidade relativas ao cumprimento das disposições contratuais.

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

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

16.4.3. Expressa renúncia dos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.520/2002).

16.5. Se o valor da garantia ou parte desta for utilizado para pagamento dos eventos indicados no subitem 16.3, obriga-se a CONTRATADA a efetuar a respectiva reposição ou complementação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação feita pela CONTRATANTE.

16.6. Em caso de alteração do valor contratado a CONTRATADA deverá apresentar nova garantia na mesma modalidade da anterior ou complementar a já existente, no prazo previsto no subitem anterior.

16.7. Caso a CONTRATADA não cumpra o disposto nos itens anteriores, dentro do prazo estipulado, ficará sujeita às penalidades contratuais cabíveis.

16.8. As garantias, ou seus saldos, serão liberados ou restituídos conforme o disposto no subitem 10.6 deste Contrato, mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, e ainda, após o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

16.9. Será considerada extinta a garantia:

16.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.9.2. No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

16.9.3. Com a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS VALORES DO CONTRATO

(REACTUAÇÃO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO)

17.1. Serão permitidos a reactuação, o reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, observadas as disposições constantes nos parágrafos seguintes:

17.1.1. A reactuação dos valores dos serviços contratados será efetuada com base em Convenção, Acordo Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, bem como as seguintes condições:

- a) o interregno mínimo de 1(um) ano para primeira reactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta;
- b) quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;
- c) quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação;
- d) nas reactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última reactuação ocorrida;
- e) a CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à reactuação, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subseqüente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva reactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de reactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário);
- f) as reactuações serão procedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a reactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos valores de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados;
- g) a reactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do Contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

17.2. O reajuste dos valores dos insumos, materiais e equipamentos constantes do Contrato será admitido, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, bem como as seguintes condições:

- a) o interregno mínimo de 1 (um) ano para o reajuste será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir;
- b) quando da solicitação do reajuste para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, este somente será concedido mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:
 - b.1) os valores praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - b.2) as particularidades do Contrato em vigência; e
 - b.3) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- c) o reajuste dos insumos, materiais e equipamentos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e de Lei) serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE;
 - d) os reajustes serão procedidos de solicitação da CONTRATADA, acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos valores de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

17.3. O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido nos termos da alínea “d”, Inciso II, do art. 65, da Lei 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações.

17.4. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA, ficando o prazo para decisão sobre o pedido de revisão (reactuação, reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro) suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE.

17.5. Os pedidos de revisão (reactuação, reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro) a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.

17.6. É vedada a inclusão, por ocasião do pedido de revisão (reactuação, reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro), de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES

18.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:

- 18.1.1. Advertência;
- 18.1.2. Multa;

18.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até cinco anos, conforme o art. 7º da Lei n. 10.520/2002, regulamentado pelo art. 28 do Decreto n. 5.450/2005.

18.2. As sanções previstas nos subitens 18.1.1 e 18.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no subitem 18.1.2.

18.3. A penalidade fundada em comportamento ou conduta inidônea ensejará impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, na forma do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002.

18.4. A CONTRATADA estará sujeita a multa sobre o valor mensal do Contrato, até o limite de 30(trinta) dias, de acordo com os percentuais abaixo definidos:

18.4.1. Nos casos em que deixar de:

a) apresentar folha de pagamento dos seus empregados, acompanhada dos comprovantes de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.	0,2% por dia.
b) substituir empregado que se apresentar desatento às normas de higiene pessoal ou que se conduza de modo inconveniente	0,2% por empregado e por dia.
c) cumprir as exigências relativas a higiene, segurança e medicina do trabalho	0,5% por ocorrência.
d) manter em serviço número de empregados inferior ao contratado	0,2% por empregado e por dia.
e) realizar, pontualmente, o pagamento do salário dos trabalhadores e demais obrigações trabalhistas, tais como férias, 13º salário,	0,5% por ocorrência e por dia
f) fornecer, juntamente com o pagamento do salário, o vale-transporte aos seus empregados	0,5% por ocorrência e por dia.
g) colocar à disposição do CONTRATANTE os equipamentos relacionados neste contrato, em perfeitas condições de uso, bem como substituir os equipamentos defeituosos no prazo de 72 horas, contado a partir do recebimento da notificação feita pelo CONTRATANTE;	0,2% por ocorrência e por dia
h) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;h) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	0,2% por ocorrência e por dia
j) cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	0,5% por ocorrência
l) efetuar a reposição de empregados faltosos;	0,2% por empregado e por dia
m) fornecer uniformes, na quantidade e no prazo previsto neste instrumento	0,2% por ocorrência e por dia

18.5. Pelo descumprimento do estabelecido no subitem 15.7.2 será aplicada a multa moratória diária de 0,3% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato, até o limite de 30(trinta) dias.

18.6. Para quaisquer outras infrações contratuais, não mencionadas no subitem 18.4 e 18.5, a CONTRATADA pagará multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso ou hora de atraso, calculada sobre o valor mensal contratado, conforme o critério de contagem estabelecido para o cumprimento da obrigação, até o limite de 30(trinta) dias, quando o prazo referir-se a dias, ou até 72(setenta e duas) horas, quando o prazo referir-se a horas.

18.7. Pelo descumprimento do disposto no subitem 12.2 da Cláusula Décima Segunda deste contrato, além da glosa, será aplicada multa de 3% (três por cento) incidente sobre o valor mensal do contrato à CONTRATADA por não apresentar o Laudo Técnico no prazo estabelecido.

18.8. Em quaisquer das hipóteses previstas nos subitens 18.4, 18.5 e 18.6, transcorrido o prazo limite do valor da multa, essa mora poderá ser acrescida de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor mensal contratado.

18.9. Para as obrigações em que não haja previsão de prazo para a sua realização, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA estabelecendo prazo para o seu cumprimento, e, vencido este prazo, a CONTRATADA estará em mora, com a aplicação do disposto no subitem 20.6

18.10. Para quaisquer outras infrações contratuais, tais como execução insatisfatória dos serviços, omissões e outras falhas não mencionadas nesta cláusula, a CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,03% (três centésimos por cento) sobre o valor mensal do contrato e por ocorrência.

18.11. A inexecução parcial ou total deste instrumento, por parte da CONTRATADA, poderá ensejar a rescisão contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação da multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre a parte não executada ou sobre o valor total contratado, respectivamente.

18.12. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estabelecidos, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da Contratação, e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

18.13. A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada à unidade gestora do Contrato, até data do vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

18.14. Vencido o prazo proposto sem o cumprimento da obrigação, a CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA, comunicando-lhe a data-limite para fazê-la, permanecendo a aplicação das multas tratam os subitens 18.4, 18.5, 18.6 e 18.9 desta cláusula, conforme o caso.

18.15. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta será prontamente indeferido, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas no instrumento contratual.

18.16. As multas ou os danos/prejuízos apurados poderão ser descontados dos pagamentos devidos, ou recolhidos ao tesouro nacional, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou descontados da garantia contratual, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente, nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/93.

18.17. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas nesta Contratação será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

18.18. A CONTRATANTE promoverá o registro, no SICAF, de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA.

18.19. Caso a CONTRATADA deixe de apresentar a garantia, endossar ou de complementar o valor da garantia principal, no prazo estabelecido, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidade correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

19.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, unilateralmente, o presente Contrato, na ocorrência de qualquer situação prevista na Cláusula anterior, bem como pelos motivos relacionados no art. 78,

incisos I a XII e XVII e art. 79, I e art. 80 e seus respectivos incisos e parágrafos, todos da Lei nº 8.666/93.

19.2. Poderá, ainda, ser rescindido o presente Contrato, por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos previstos no art. 79, incisos II e III da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA VIGÊNCIA

20.1. O presente instrumento vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir de **.../05/2015**, podendo ser prorrogado por igual período ou fração, mediante acordo entre as partes, por meio de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo os primeiros 12 (doze) meses.

20.2. Este instrumento tem seu término previsto para xx/05/2016.

20.3. Quando do pedido de prorrogação contratual o gestor do contrato deverá:

20.3.1. Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação;

20.3.2. Realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

20.4. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível proceder aos cálculos devidos para fins de repactuação do contrato, caberá à CONTRATADA no ato que manifestar anuência com a prorrogação, requerer a inclusão de cláusula no termo aditivo de prorrogação garantindo o seu direito à repactuação, sob pena de preclusão conforme previsão contida no subitem 14.5.4 da Cláusula Décima Quarta.

20.5. Nos termos do art. 3º da Resolução 7/ 2005 do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

21.1. Este contrato poderá ser alterado, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observados os preços e descontos constantes da proposta originária, para fixação de novo valor contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A CONTRATANTE julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

22.2. Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

22.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já comprometida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alterações em seu endereço ou telefone.

22.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. O presente Contrato será publicado em forma de extrato, no D.O.U, em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

24.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Palmas - TO, Seção Judiciária do Tocantins, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes.

Palmas - TO, xx de maio de 2016.

PELA CONTRATANTE	RICARDO ANTONIO NOGUEIRA PEREIRA Diretor da Secretaria Administrativa
PELA CONTRATADA Representante Legal

ANEXO I AO CONTRATO N° xx/2016

1.1. DAS ÁREAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E DO PESSOAL

ÁREAS PARA LIMPEZA	
DESCRIÇÃO	ÁREA EM m²
Áreas Externas	660,95
Áreas Internas	614,05
Esquadrias externas - sem risco)	124,38

1.2. QUADRO GERAL DE EFETIVO DE PESSOAL

ITEM	SERVIÇO	CATEGORIA FUNCIONAL (POSTO DE SERVIÇO)	CARGA HORÁRIA SEMANAL*	QUANT.
01	Limpeza e conservação	Servente	44	02
02	Copeiragem	Copeira	44	01
03	Auxiliar de serviços gerais	Contínuo	40	03
TOTAL DE PRESTADORES DE SERVIÇO				06

* Para a carga horária semanal definida, a Administração estabelecerá os horários de trabalhos de conformidade com as atividades de cada categoria, no período compreendido entre 07:00 e 19:00 horas

ANEXO II AO CONTRATO N° xx/2016**2.1 - DISCRIMINAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO****2.1.1 - DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO****1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

1.1 - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- 1.1.2. Executar, eventualmente, a remoção e movimentação de móveis e objetos.
- 1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 1.1.6. Varrer esmeradamente, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos em todas as dependências, inclusive os "halls";
- 1.1.7. Varrer esmeradamente os pisos de cimento;

- 1.1.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 1.1.9. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 1.1.10. Retirar o pó dos telefones, fax com flanela e produtos adequados;
- 1.1.11. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 1.1.12. Deverá ser procedida à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº. 06 de 03 de novembro de 1995;
- 1.1.13. Limpar os corrimãos;
- 1.1.14. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 1.1.15. Limpar, de modo geral, com espanador e flanela, todo o mobiliário e utensílios diversos;
- 1.1.16. Limpar as paredes divisórias, portas, maçanetas, trincos, etc.;
- 1.1.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2. Limpar/lustrar, com produtos adequados, divisórias, portas, painéis acústicos, painéis mdf e letreiros de portas ou paredes;
- 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo;
- 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.5. Limpar e polir todas as esquadrias de ferro e alumínio;
- 1.2.6. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.7. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, torneiras, fechaduras, etc.;
- 1.2.8. Lavar os balcões e os pisos emborrachados (escada) e de ardósia com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 1.2.11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.12. Lavar e limpar garagens, áreas externas e demais áreas laváveis;
- 1.2.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3. MENSALMENTE

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.3. Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.4. Remover manchas de paredes;
- 1.3.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- 1.3.6. Desinfetar e limpar todas as redes de esgoto e drenagem de águas pluviais, inclusive ralos;
- 1.3.7. Limpar placas, quadros, pinturas e painéis;
- 1.3.8. Limpar tetos, vigas e colunas;
- 1.3.9. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

- 1.4. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
- 1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- 1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 1.4.3. Lavar, pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

- ÁREAS EXTERNAS

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

2.1. - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos emborrachados, ardósia e granito;
- 2.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 2.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 2.1.5. Deverá ser procedida à coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber;
- 2.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.2 - SEMANALMENTE, UMA VEZ

- 2.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 2.2.2. Lavar os pisos emborrachados, ardósia e outros com detergente, encerar e lustrar;
- 2.2.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.3 - MENSALMENTE, UMA VEZ

- 2.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

3. ESQUADRIAS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

- 3.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ
- 3.1.1. Limpar todos os vidros (face interna e externa), e demais esquadrias aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

2.2. SERVIÇOS DE COPEIRA

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.2.1 DIARIAMENTE

- Preparar e distribuir café e/ou chá em recipientes térmicos aos funcionários da Seção Judiciária do Tocantins e visitantes, no número de vezes necessário, nunca inferior a duas vezes diárias;
- Preparar chá e sucos para os gabinetes dos Juízes, pelo menos uma vez por dia;
- Preparar café e/ou suco, chá para os eventos realizados no auditório do edifício;
- Suprir os bebedouros elétricos com copos descartáveis, na quantidade necessária para atender o consumo;
- Lavar xícaras, bandejas e os recipientes térmicos destinados à distribuição de café, além de demais utensílios destinados ao seu preparo.

2.2.2. SEMANALMENTE

- Efetuar limpeza nas copas e em seus pertences, tais como: geladeira, fogão, máquinas de café, armários, etc.

2.3. SERVIÇO DE CONTÍNUO

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.3.1. DIARIAMENTE

1. Operação de equipamentos;
2. Abertura de malotes e serviço de correio;
3. Transporte de processos, documentos e equipamentos para setores internos ou dirigindo-se a locais externos, quando solicitados;
4. efetuar pequenas compras e pagamentos, bem como receber materiais de pequena monta, de interesse da CONTRATANTE;
5. fazer depósitos e entrega de documentos junto a instituições bancárias;
6. auxiliar nos serviços básicos de arquivamento e organização de documentos, para fácil manuseio e consulta bem assim realizar descarte de papéis inservíveis (previamente selecionados) por meio do processo mecânico de picotagem (uso de picotadora);
7. Auxiliar nos serviços básicos de armazenamento, distribuição e classificação de material;
8. Recebimento de materiais, documentos de remessa e nota fiscal;
9. Anotar recados e telefonemas para posterior comunicação aos interessados;
10. executar os serviços de fotocópias de documentos, quando solicitado;
11. Operar microcomputador;
12. executar outros serviços típicos de auxílio administrativo.

ANEXO III AO CONTRATO Nº 14/2013

3.1 - REQUISITOS DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO:

Deverão ser pertencentes ao quadro de pessoal da CONTRATADA, a qual deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho Estes empregados ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e designados para a execução dos serviços conforme as categorias descritas no Contrato e em seus anexos. Tais empregados deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

1. Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, conforme descrição abaixo;
2. ser pontual e assíduo ao trabalho;

3. ter princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
4. pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA;
5. possuir treinamento específico para execução das atividades de atendimento ao público próprias do Poder Judiciário, tais como orientação de uso de terminais de consultas e locais de funcionamento dos setores da Seção Judiciária do Tocantins.

a) SERVENTE

- executar os serviços típicos de limpeza e conservação;

Requisitos:

- ser no mínimo alfabetizado;
- deve ser observada a proporção de 30% (trinta por cento) do efetivo masculino e 70% (setenta por cento) do efetivo feminino.

b) COPEIRAAtividades Básicas:

- preparar e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- servir alimentos sempre que solicitado;
- preparar bandejas, pratos e mesas;
- recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
- lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;
- limpar as geladeiras pelo menos uma vez por semana;
- limpar armários, uma vez por semana;
- descongelar geladeiras para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês.
- executar outras atividades de copeiragem / garçom;

Requisitos:

- ter no mínimo formação de nível fundamental completo (1º grau);
- comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

c) CONTÍNUOAtividades Básicas:

- fazer o serviço de entrega da correspondência e outros de rua;
- executar a circulação interna de papéis;
- auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes;
- auxiliar na busca e arquivamento de expedientes tais como processos, ofícios, memorandos e outros documentos;
- anotar e transmitir recados, no balcão ou por telefone;
- manejar máquinas copiadoras;
- proceder à digitalização de processos e documentos;
- executar outras tarefas afins em auxílio administrativo aos serviços das Varas Federais, Juizado Especial Federal, Turma Recursal e Secretaria Administrativa.
- executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- ter no mínimo formação de nível fundamental completo (1º grau);
- ter curso básico de microinformática;
- ter capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

ANEXO IV AO CONTRATO Nº 14/2013

4.1 – DOS UNIFORMES

1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, conforme especificação contida para cada categoria profissional.
2. No início do Contrato cada empregado deverá receber os conjuntos novos e completos de uniformes. A entrega ocorrerá durante a reunião que preceder o início dos trabalhos e será realizada no Edifício- Sede da CONTRATANTE.
3. A entrega dos uniformes será mediante recibos nominais acompanhado de relação contendo os nomes de todos os empregados da CONTRATADA que executarão os serviços descritos no Contrato retro. Uma cópia destes documentos deverá ficar com o executor do contrato.
4. Os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA a cada 06 (seis) meses, a partir da assinatura deste Contrato. Qualquer substituição realizar-se-á da mesma forma disposta nos itens anteriores.
5. Cada categoria funcional terá seu uniforme padrão conforme modelo da CONTRATADA, sendo obrigatória a apresentação de amostras (cores e tecido) para aprovação da CONTRATANTE.
6. A troca dos uniformes ocorrerá também a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do executor do Contrato.
7. A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do executor do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
8. Como os uniformes compõem os custos mensais da Mão de obra que são pagos pela CONTRATANTE (Insumos), fica proibido à CONTRATADA repassar qualquer valor referente a estes custos para seus empregados;
9. Os tecidos utilizados na confecção dos uniformes e os materiais dos acessórios deverão ser apropriados para o clima e para os serviços realizados conforme cada categoria, e deverão ser de primeira qualidade (tipo gabardine/Oxford com elastano).

4.1.1 - RELAÇÃO DAS QUANTIDADES E TIPOS DE ROUPAS E ACESSÓRIOS QUE DEVERÃO COMPOR OS CONJUNTOS DE UNIFORMES:

<p>Servente Masculino</p> <p>-02 calças;</p> <p>-03 camisetas;</p> <p>-04 pares de meias;</p> <p>-01 cinto;</p> <p>-01 par de tênis com solado antiderrapante</p>	<p>Servente Feminino</p> <p>-02 calças;</p> <p>-03 camisetas;</p> <p>-04 pares de meias;</p> <p>-01 cinto;</p> <p>-01 par de tênis com solado antiderrapante</p>
<p>Contínuo Masculino</p> <p>-02 calças, tipo social;</p> <p>-02 camisas manga longa (social);</p> <p>-01 cinto em couro;</p> <p>-01 par de sapatos cor preta, tipo social;</p>	<p>Contínuo Feminino</p> <p>-02 saias ou calças tipo social;</p> <p>-02 tailers manga curta;</p> <p>-01 blazer;</p> <p>-02 lenços para pescoço tipo chiffon ou similar</p>

-04 pares de meias;	-01 par de sapatos em couro, salto médio, tipo social; -03 meias finas, suave compressão.
Copeiro -02 calças, tipo social; -03 camisas manga longa; -01 cinto em couro; -01 par de sapatos cor preta, tipo social; -04 pares de meias.	Copeira -02 saias retas, tipo social; -03 blusas c/ forro, tipo tailers; -03 aventais; -01 par de sapatos em couro, salto baixo; -03 meias finas, suave/média compressão; -02 redes ou toucas p/cabelo.

4.2 - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1 - RELAÇÃO BÁSICA MENSAL DE MATERIAIS DE LIMPEZA

1. Lista de **material de limpeza** a ser disponibilizada mensalmente:

Item	Descrição	Unidade	Quant./Mês
1	Água sanitária de 01 litro	Frasco c/ 5 L	2
2	Álcool Gel - 92 a 93 graus	Frasco c/ 500mL	10
3	Álcool Líquido – 46 graus	Frasco 1L	4
4	Cera líquida incolor e em pasta	Frasco 5L	2
5	Desinfetante p/ banheiro	Galão 5L	5
6	Detergente sanitário (bloco) e suporte/refil	Galão 5L	1
7	Lustra móveis (sem cheiro)	Frasco 200mL	5
8	Fósforo	Pacote c/ 10 caixas	1
9	Papel higiênico, tipo A, folha dupla	Pacote 64 unidades	2
10	Papel toalha bobina, tipo A, luxo	Fardo c/ 8 bobinas	5
11	Papel toalha, folha dupla	Fardo c/ 2 bobinas	5
12	Purificador de ar	Frasco 500mL	6
13	Sabonete líquido – sem cheiro	Galão 5L	1
14	Pano p/ limpar chão	Unidade 65X44cm	3

15	Saco p/ lixo reforçado cap. 100L	Pacote c/ 100 unidades	1
16	Saco p/ lixo reforçado cap. 60L	Pacote c/ 100 unidades	1
17	Saco p/ lixo reforçado cap. 40L	Pacote c/ 100 unidades	1
18	Shampoo automotivo	Galão 5L	1
19	Esponja de aço	Pacote c/ 8 unidades	2
20	Esponja - dupla face	Pacote c/ 4 unidades	2
21	Detergente líquido biodegradável	Frasco 500mL	8
22	Sabão em pó	Caixa 1Kg	2
23	Vassoura de pêlo (nylon)	40cm	2
24	Vassoura p/ vaso sanitário	Unidade	7
25	Vassoura de cerdas	Unidade	1
26	Rodo - borracha dupla	40cm	2
27	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	1
28	Desentupidor de pia	Unidade	1
29	Pá para lixo	Unidade	1
30	Balde plástico	5L	4
31	Flanela p/ limpeza	60x40cm	10
32	Escova manual (nylon)	Unidade	1
33	Pano de prato atalhado	40x40cm	4
34	Luva de borracha	Par	4
35	Máscara com filtro	Unidade	2

4.2.2 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

1. Lista de **equipamentos** a ser disponibilizada:

Item	Descrição	Quantidade
1	Enceradeira industrial	1

2	Aspirador de pó e água – profissional	1
3	Extensão elétrica com 35 m	1
4	Mangueira plástica para jardim, 3/4”, c/bico redutor, 30 m e 100m	1
5	Suporte para papel higiênico	13
6	Suporte para papel toalha	8
7	Suporte para sabonete líquido	8
8	Mangueira perfurada p/jardim 8 mm 100m	2
9	Placas de sinalização “cuidado piso escorregadio”, “em manutenção”, “piso molhado”, etc.	3
10	Máquina para limpeza - jato de água alta pressão	1
11	Máquina p/ cortar grama/poda (profissional - gasolina)	1
12	Furadeira	1

4.2.3 - MATERIAIS DE SEGURANÇA INDIVIDUAL

A empresa contratada deverá cumprir, obrigatoriamente, as normas de segurança do trabalho recomendadas pela legislação brasileira, fornecendo aos seus funcionários à disposição na Subseção Judiciária de Gurupi todos os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários, sem ônus para a Contratante.

4.2.4 - KIT DE PRIMEIROS SOCORROS

A CONTRATADA deverá providenciar, logo após a assinatura do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, 01 (um) kit de primeiros socorros, que ficará nas dependências da CONTRATANTE.

O executor do contrato poderá, a qualquer momento, realizar levantamento dos medicamentos e materiais do kit. O kit ficará sob a responsabilidade do encarregado geral da CONTRATADA, 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.

A CONTRATADA deverá repor medicamentos e materiais que compõem o kit de primeiro socorros sempre que houver necessidade. O kit deverá conter:

Item	Unidade	Quantidade	Material (marcas de referência)
1	envelope	3	Estomasil (indigestão)
2	cartela	5	Dipirona comprimidos e gotas (dores , febres)
3	cartela	5	Voltaren (dor lombar)
4	cartela	5	Aspirina (gripe, febre, resfriado)
5	cartela	5	Buscopan composto , Postan , 500 mg (cólicas)

6	unidade	1	Kolagenase (pomada p/quemaduras)
7	unidade	1	Neosaldina (enxaquecas)
8	caixa	1	Rifocina; Diclofenado splay
9	unidade	1	Fibrase com Clorafenicol (pomada)
10	unidade	1	Alcool; Soro fisiológico, 500 ml
11	rolo	1	Esparadrapo; band-aid; Algodão hidrófilo; Gazes 7,5 x 7
12	pacote	2	Absorvente íntimo com abas (intimus, sempre livre)



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Martins Jales, Técnico Judiciário**, em 15/04/2016, às 15:25 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **2057681** e o código CRC **63D76A3B**.