



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS

EDITAL DE LICITAÇÃO

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@trfl.jus.br.

A não remessa de recibo exime 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.trfl.gov.br) na opção consulta “transparência - licitações”.

Palmas - TO, 08 de abril de 2021.

Sidney Martins Jales

Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021	
PAe nº 000242-70.2021.4.01.8014	
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 <i>site</i> pelo qual recebeu cópia do instrumento convocatório acima identificado:	
<input type="checkbox"/>	www.trfl.jus.br/sjto
<input type="checkbox"/>	www.comprasgovernamentais.gov.br
Data de retirada: ____ / ____ / _____	

Assinatura / CNPJ	

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021

PAe nº 000242-70.2021.4.01.8014

A **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS**, por seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria Nº 62/2021, de 03 de março de 2021, torna público que será realizada licitação, sob a modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, regida pelas disposições contidas na [Lei 10.520/2002](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/Lei10520.htm), no [Decreto 3.555/2000](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2000/Decreto3555.htm), no [Decreto 10.024/2019](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2019/Decreto10024.htm), na [Lei Complementar nº 123/2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/complementar/2006/Lei123.htm) e subsidiariamente as disposições da [Lei nº 8.666/1993](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1993/Lei8666.htm) e suas alterações, demais normas que regem a matéria, pelas condições e exigências constantes do presente Edital.

1 - DA ABERTURA

1.1 - No dia, hora e local abaixo indicados se fará a abertura do certame:

DATA: 20/04/2021**HORA:** 09h00m (horário de Brasília/DF)**LOCAL:** www.gov.br/compras

1.2 - Não havendo expediente na data marcada, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário;

1.3 - O Edital estará disponível no *site* da Justiça Federal – TO, na Internet (www.trfl1.jus.br/sjto), na opção consulta “licitações” e no www.gov.br/compras.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, copeiragem e apoio administrativo** com fornecimento mão de obra em regime de dedicação exclusiva, materiais, equipamento, insumos necessários ao atendimento das necessidades da **Subseção Judiciária de Gurupi-TO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo e demais anexos.

2.2 - As características e especificações dos objetos desta licitação estão detalhadas no Termo de Referência, **ANEXO I**, deste Edital.

2.3 - Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no [comprasnet](#) e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.4 - Não havendo expediente na data marcada, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário;

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - **Poderão participar deste Pregão Eletrônico** os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, e que estiverem devidamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no site: www.gov.br/compras.

3.1.1. **Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.**

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

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

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

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

1. reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
2. concordatárias ou com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
3. que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspensos ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
4. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
5. que não atendam às condições deste Edital e seus(s) anexo(s).

3.6 - **Como condição para a participação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, no ato da elaboração e envio da proposta de preços, efetuar as seguintes declarações:**

3.6.1. **Inexistência de fato superveniente** que o impeça de participar do certame;

3.6.2. **Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal** - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

3.6.3. **Concordância com as condições estabelecidas neste Edital** e que atende aos requisitos de habilitação;

3.6.4. **Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte;

3.6.5. **Elaboração Independente de Proposta**, consoante Instrução Normativa nº 02, de 17 de setembro de 2009.

3.6.6. **Relativo a empregados não executando trabalho degradante**, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da CF.

3.6.7. **informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação**, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.8. 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.

3.9. 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:

3.9.1 - 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**).

3.9.2 - 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.

3.9.3 - 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 ocorreu a vedação).

3.9.4 - 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.

3.9.5 - 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.

3.10 - **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. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá se credenciar no sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**” através do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.1.1. O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

4.2. 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 ao provedor do sistema ou à Justiça Federal – Seção Judiciária do Tocantins, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão a **proposta** com a descrição do objeto ofertado e o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **concomitantemente com os documentos de habilitação** exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da **proposta, acompanhada dos documentos de habilitação** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da [Lei Complementar 123, de 14/12/2006](#).

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a **proposta e os documentos de habilitação** anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor mensal e anual por item, bem como o valor total global mensal e anual dos itens;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.2.2. A **CCT/2021** utilizada para formular a proposta inicial, a qual servirá para registro do valor inicial proposto, deverá constar na proposta registrada e não poderá ser alterada após o término da fase de lances, em atendimento ao princípio da isonomia e do caráter competitivo do certame.

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual é o estabelecido no Termo de Referência, haja vista ser a quantidade exata admitida para a execução do objeto;

6.1.2.4. Conter **Planilhas de Custos e Formação de Preços**, na forma do **Anexo II** deste Edital;

6.1.2.5. Conter **memória de cálculo** de cada um dos itens do grupo de insumos (materiais/uniformes/equipamentos, vales transporte, treinamento, etc);

6.1.2.6. Conter **declaração e respectivo comprovante do regime tributário adotado** pela licitante;

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

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme **Anexo II** deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se

necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os uniformes necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Iniciada a etapa competitiva (sessão pública), os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.2. Os lances deverão ser formulados pelo **VALOR TOTAL ANUAL GLOBAL DO GRUPO** proposto, conforme modelo de proposta - **Anexo II** deste edital.

8.2.1 - VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R\$253.064,61 (duzentos e cinquenta e três mil, sessenta e quatro reais e sessenta e um centavos);

8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

8.5. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **0,5% (zero vírgula cinco por cento)**, conforme artigo 31, parágrafo único do [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#).

8.6. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.7. Será adotado para o envio de lances deste pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

8.12.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

8.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL GLOBAL DO GRUPO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 9.2. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.3. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123/2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538/2015](#).
- 9.4. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.5. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.6. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.8. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 9.9. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado..
- 9.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da [Lei nº 8.666/1993](#), assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- no país;
 - por empresas brasileiras;
 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 9.11. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.12.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.12.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada das respectivas **Planilhas de Custos e Formação dos Preços** em formato EXCEL ou PDF, da guia da **GFIP** ou documento apto a comprovar o **Fator Acidentário de Prevenção (FAP)** da licitante, e ainda, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.13. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do [Decreto n.º 10.024/2019](#).
- 10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.2.2. Para efeito de exame da exequibilidade da proposta, poderá ser solicitada, em caráter de diligência, memória de cálculo detalhada, que contenha a metodologia, fórmulas e planilhas de composição de custos adotadas pela licitante, para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes do preço ofertado para prestação dos serviços envolvidos na contratação.
- 10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 10.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 10.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 10.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123/2006](#), seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

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

11.1.1. SICAF;

11.1.2. **Consulta Consolidada** de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

11.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

11.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123/2006](#), seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na [Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018](#).

11.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na [Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018](#) mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

11.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do [Decreto 10.024/2019](#).

11.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

11.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítals quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.8. Habilitação Jurídica:

11.8.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.8.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.8.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.8.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista: verificada na consulta SICAF - item 11.1.1.

11.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

11.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

11.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante

11.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor total anual da contratação.

11.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

11.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor total anual da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

11.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total anual da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

11.10.5.3 Comprovação, por meio de **declaração, da relação de compromissos assumidos**, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

11.10.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

11.10.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

11.11. Qualificação Técnica:

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

11.11.1.1. Caso a licitante não possua escritório nas localidades, deverá apresentar **declaração de que será instalado escritório**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

11.11.2. 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 III do edital;

11.11.3. 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 e/ou de apoio administrativo compatível com o objeto desta licitação;

11.11.3.1. Para fins desta subcondição o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo:

a) Para o **ITEM 01** - a prestação dos serviços de limpeza e conservação de áreas com **metragem de área interna de 614,05 m² ou superior** (conforme exigido na alínea "c-2" do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017), por um período **não inferior a 3 (três) anos** (conforme alínea "b" do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017);

b) Para o **ITEM 02** - a prestação dos serviços de apoio administrativo com locação de mão de obra de pelo menos **04 (quatro) postos de trabalho** (conforme exigido na alínea "c-2" do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017), por um período **não inferior a 3 (três) anos** (conforme alínea "b" do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017);

11.11.3.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, com a condição de não representarem períodos concomitantes, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

11.11.3.3. 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, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

11.11.4 - DECLARAÇÃO DE VISTORIA, fornecida pela SESAP/SSJGUR (sesap.gur@trf1.jus.br), 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, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017 MPDG;

11.11.4.1. A vistoria pela empresa interessada, para efeito de cumprimento da exigência acima, deverá ser previamente marcada através do telefone (63) 3301-3809 ou do e-mail: sesap.gur@trf1.jus.br, de 2ª a 6ª-feira, no horário das 09h00 às 15h00, e realizada por representante da empresa (formalmente designado para esse fim), até o dia anterior à data fixada para abertura das propostas;

11.11.4.2. Opcionalmente, a vistoria in loco poderá ser substituída por uma declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

11.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1. Qualquer pessoa até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório.

12.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail selit.to@trf1.jus.br.

12.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

12.3.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. Qualquer pessoa até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.

13.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

13.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2. As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de três dias.
- 14.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 14.4.1. Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.
- 14.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 14.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.7. Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Diretoria do Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Tocantins, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 14.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto e homologará o procedimento licitatório.

15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. Homologada a licitação pelo Ordenador da despesa, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, cujas obrigações da contratante e da contratada estão dispostas na minuta de contrato - Anexo IV do edital.
- 15.2. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato.
- 15.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 15.3. Se a licitante vencedora não apresentar situação de regularidade documental, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se injustificadamente a assinar o mesmo no prazo estabelecido, os demais licitantes serão convocados para celebrar o Contrato, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 15.4. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União, através do Programa de Trabalho 02061003342570001 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional, Plano Orçamentário 0000 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Despesas Diversas, Natureza da Despesa 3.3.90.37 (Locação de Mão de Obra).

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Conforme disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I e no Anexo V - Minuta de Contrato, deste edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Conforme disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I e no Anexo V - Minuta de Contrato, deste edital.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. Conforme disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I e no Anexo V - Minuta de Contrato, deste edital.

19. DAS PENALIDADES

- 19.1. Conforme disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I e no Anexo V - Minuta de Contrato, deste edital.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste instrumento, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Tocantins para atender a SSJGUR - TO.
- 20.2. Para fazer face à despesa, serão emitidas Notas de Empenhos pela Seção de Programação e Execução Orçamentária e Financeira desta Seccional, para cada Unidade segurada a ser atendida.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.2. A critério do Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Tocantins a presente licitação poderá ser:
- 21.2.1. Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;
- 21.2.2. Revogada, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- 21.2.3. Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.3. A anulação do procedimento licitatório induz à da contratação.
- 21.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente Edital.
- 21.5. A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.
- 21.6. Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 21.7. Cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet nos sites www.gov.br/compras e <https://portal.trf1.jus.br/sjto/> ou pelo e-mail selit.to@trf1.jus.br.

21.8. Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente Edital e submissão às normas nele contidas.

21.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

a) Anexo I	- Termo de Referência
b) Anexo II	- Modelo de Proposta
c) Anexo III	- Modelo de Declaração (art 3 da Resolução n 07/2005 - CNJ)
d) Anexo IV	- Minuta de Declaração de Contratos Firmados
e) Anexo V	- Modelo de Contrato

21.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.11. Maiores informações acerca da presente licitação e/ou quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto à Seção de Compras e Licitações (SELIT), por meio do e-mail selit.to@trf1.jus.br ou pelo fone (63) 3218 3858, nos dias úteis, das 9h às 18h (horário local).

Palmas(TO), 08 de abril de 2021.

Sidney Martins Jales

Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, copeiragem e apoio administrativo com fornecimento mão de obra em regime de dedicação exclusiva, materiais, equipamento, insumos necessários ao atendimento das necessidades da Subseção Judiciária de Gurupi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo e demais anexos.

1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

SERVIÇOS DE LIMPEZA*						
ITEM	TIPO DE ÁREA		ÁREA TOTAL DA SJJGUR EM (M ²)	ÁREAS A SEREM LIMPAS DIARIAMENTE EM (M ²)	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M ²)	
	I - Áreas Internas		614,05	614,05		
1	Pisos Frios ou acarpetados		361,54	361,54	7	
2	Almoxarifado/Arquivo		49,90	49,90	4	
3	Banheiros		46,76	46,76	31	
4	Áreas com espaço livre- saguão , hall e salão		142,25	142,25	4	
5	Consultórios médico e odontológico		13,60	13,60	17	
	II - Áreas Externas		610,95	610,95		
6	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação		264,45	264,45	3	
7	Varrição de passeios e arruamentos		346,50	346,50	0	
	III - Esquadrias		144,25	36,06		
8	Externas e internas com vidro: sem exposição a situação de risco -Frequencia : 16h		144,25	36,06	1	
SUBTOTAL						
OUTROS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA						
ITEM	(CBO)	TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QDE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QDE DE POSTO
1	5134-25	Copeira**	3.270,78	1 (um)	3.270,78	1 (um)
5	4122-05	Contínuo**	3.809,32	1 (um)	3.809,32	3 (três)
SUBTOTAL						
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO						

****Exclusão dos custos do item 4.1 - A "substituto na cobertura de férias" dos Contínuos e Copeiro(a), pois não será necessário um substituto quando o titular estiver de férias.**

***Exclusão dos custos do item 4.1 - A "substituto na cobertura de férias", referente aos direitos do substituto (remuneração, 13º + férias + 1/3 de férias) para um mês de trabalho. Zerar esse custo no primeiro ano para os serviços de limpeza, pois o titular não irá tirar férias durante esse período. Esse custo será incluso caso o contrato seja prorrogado.**

Para o cálculo dos custos foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com o número de registro no MTE - TO000011/2021 e incluso a estimativa de material (descontado o valor previsto no Caderno Técnico SEGES MPDG) e equipamentos para os serviços de Limpeza, vide planilha doc. SEI 12541830.

Observação: **Para elaboração da proposta deverá ser observado as disposições do item 5 deste Termo de Referência.**

A memória de cálculo do peço unitário mensal para a limpeza está descrita abaixo:

ANEXO VII-D MEMORIA DE CÁLCULO				
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR (m ²)				
ÁREA INTERNA - PISOS FRIOS				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M2)
900	SERVENTE	0,00111111111	6.390,00	7,10
TOTAL				7,10
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADO/ARQUIVO				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M2)
1500	SERVENTE	0,00066666667	6.390,00	4,26
TOTAL				4,26
ÁREA INTERNA - BANHEIROS				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M2)
200	SERVENTE	0,00500000000	6.390,00	31,95
TOTAL				31,95
ÁREA INTERNA - ÁREAS COM ESPAÇO LIVRE - SAGUÃO, HALL E SALÃO				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M2)
1500	SERVENTE	0,00066666667	6.390,00	4,26
TOTAL				4,26
ÁREA INTERNA - CONSULTÓRIO MÉDICO E ODONTOLÓGICO				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(B) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M2)
360	SERVENTE	0,00277777778	6.390,00	17,75
TOTAL				17,75
ÁREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES À EDIFICAÇÃO				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M2)
1800	SERVENTE	0,00055555556	6.390,00	3,55
TOTAL				3,55
ÁREA EXTERNA - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE	(2) PREÇO HOMEM MÊS	(1x2) SUBTOTAL

		(1/M2)	(R\$)	(R\$/M2)
7938	SERVENTE	0,0026315789	6.390,00	0,80
TOTAL				0,80

ESQUADRIAS - EXTERNAS E INTERNAS COM VIDRO - SEM EXPOSIÇÃO AO RISCO						
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) coeficiente Ki	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)
380	SERVENTE	0,0026315789	16	0,005297733	0,000223062424	6.390,00
TOTAL						

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 É necessário assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização, limpeza, copa e apoio administrativo à Subseção Judiciária de Gurupi, pois esses serviços são imprescindíveis tendo em vista a necessidade de se garantir adequadas instalações aos Magistrados, Servidores e aos Jurisdicionados. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do Decreto No 2.271/1997, "§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta".

2.2 Optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, uma vez que:

- a) as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às demandas da instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração;
- b) o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais;
- c) a maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade.
- d) Além do que não há risco de compras maiores ou menores que o necessário assim como, controles de almoxarifado para estes itens.

As quantidades de área foram ponderadas a partir de medições in loco pelo solicitante, e os critérios ambientais a serem considerados também foram expostos no planejamento da contratação, de maneira que serão expostos em tópicos subsequentes.

3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os itens que integram o objeto da presente licitação enquadram-se na classificação de serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

3.2. 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.

3.3. 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 pessoalidade e subordinação direta.

4 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços referentes à limpeza, conservação e asseio predial, apoio Administrativos e outros serão executados nas dependências da SSJGUR:

Local: Subseção Judiciária de Gurupi

Endereço: Av. São Paulo, nº 1680, Centro 77.403-040 Gurupi-TO.

4.2. Os serviços deverão ser prestados pela Contratada de segunda a sexta-feira, no horário das 6h às 19h, nos horários e turnos a serem definidos pela Contratante, perfazendo uma carga horária de 44 (quarenta e quatro) 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 Contratada.

4.2.1. Com exceção do serviço de limpeza, a carga horária semanal a que se refere o item anterior poderá ser flexibilizada, conforme necessidade/interesse da Contratante, para 40 (quarenta) ou 30 (trinta) horas, uma vez que não há diferença salarial/custos conforme Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

4.2.2. A Contratada deverá realizar controle de frequência de seus empregados.

4.2.3- 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.**

4.2.4- 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.

4.2.5- A compensação destas "horas extras" observará as disposições contidas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.3. Ficam adotados os índices de produtividade mínimos, por servente, tendo como referência jornada de 8,8 horas diárias e observadas a periodicidade mínima prevista neste Termo de Referência;

4.4. A produtividade por metro quadrado registrada no item 1 para as áreas é a permitida por profissional conforme IN 05/2017 – MPDG;

4.5. A Contratante poderá a qualquer tempo e de acordo como que for mais conveniente para a Administração, alterar horário de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste Termo de Referência.

4.6. Para a estimativa das produtividades para as diversas áreas levaram-se em consideração as demandas das necessidades diárias e as peculiaridades dos serviços, em observância às particularidades dos ambientes, em especial, a limpeza dos banheiros de acesso ao público externo e a estimativa de circulação de pessoas.

4.7. Para cada tipo de área, a Contratada identificará a quantidade de profissionais que desenvolverão os serviços, através da apresentação de um Plano de Atividades, que será avaliado e sancionado pela Contratante.

4.8. Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

4.9. Durante a realização das atividades, caso a Contratada verifique a incidência de insalubridade em alguma delas, deverá solicitar adicional, através de documentação comprobatória (parecer/laudo técnico - Segurança do Trabalho).

4.10. Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações, detalhamentos e frequência apresentados nas Especificações Técnicas dos Serviços, podendo vir a serem acrescentadas atribuições ou alteradas as frequências mediante novas necessidades que estejam relacionadas aos serviços de

limpeza e manutenção.

4.11. O horário de funcionamento interno da Instituição é das 09h às 18h.

4.12. Deverão ser concedidas **férias coletivas** aos prestadores de serviço (postos), **adequando-as ao período de recesso forense de 20/12 a 06/01** (art. 61, I, da Lei n. 5.010/1966), na forma a seguir:

4.12.1. Nas unidades de lotação **sem** atividade durante o recesso forense, incluídas aquelas da área-fim (Vara), deverão ser concedidas férias (proporcionais ou integrais), a serem gozadas a partir do dia 20/12;

4.12.2 Nas unidades de lotação **com** atividade durante o recesso forense, adotar-se-á preferencialmente o disposto no item 4.12.1, e, não sendo possível, observadas as necessidades da unidade e sendo imprescindível a presença de prestador de serviço em período diferenciado, mediante justificativa da Unidade, o gozo das férias proporcionais ou integrais deverá ocorrer em período único, seguindo os moldes estabelecidos na Circular Presi 160.

4.13. COMPOSIÇÃO DAS ÁREAS

4.13.1. Áreas Internas

As áreas internas da edificação correspondem aos seguintes locais:

- salas, circulações, copas, saguões, almoxarifados, sanitários e garagem.

4.13.2. Áreas Externas

Considera-se área externa aquela não edificada, porém integrante ao imóvel. As áreas externas dos edifícios (sede e anexo) correspondem aos seguintes locais:

- Pisos Adjacentes/ contíguos às edificações;
- jardins, muros, calçadas situados nas frentes, fundos e laterais dos imóveis; Varrição de passeios e arruamentos;

4.13.3. Esquadrias (sem risco)

Estas áreas correspondem às esquadrias internas e externas da edificação - SEM RISCO.

4.14. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Dentre as atribuições dos responsáveis pela prestação dos serviços estão aquelas previstas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, cujos códigos estão indicados no quadro do item 1 Do Objeto.

4.14.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÁREAS INTERNAS

- DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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.
2. Limpar as maçanetas das portas com material adequado;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
5. Limpar, de modo geral, com flanela, todo o mobiliário e utensílios diversos;
6. Varrer esmeradamente, passar pano úmido, polir os balcões e os pisos em todas as dependências, inclusive os "halls";
7. Varrer esmeradamente os pisos de cimento;
8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
9. Limpar as paredes, divisórias, portas, maçanetas, trincos, etc.;
10. Retirar o pó dos telefones com produtos adequados;
11. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
12. Deverá ser procedida à coleta seletiva do lixo conforme disposto no art. 6º, inciso V, da IN 01/2010 MPDG;
13. Lavar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral e os umidificadores de ar adquiridos pela Administração de acordo com a necessidade;
14. Regar as plantas nas salas, uma vez ao dia ou de acordo com a necessidade;
15. Executar, eventualmente, a movimentação de móveis, equipamentos e objetos.
16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar/lustrar, com produtos adequados, divisórias, portas, painéis acústicos, painéis mdf e letreiros de portas ou paredes;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar e polir todas as esquadrias de ferro e alumínio;
6. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
7. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, torneiras, fechaduras, etc.;
8. Lavar os balcões e os pisos das copas com detergente, encerar e lustrar;
9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
12. Lavar e limpar garagens, escadas de incêndio, áreas externas e demais áreas laváveis;
13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- MENSALMENTE

1. Limpar tetos, vigas e colunas;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
4. Remover manchas de paredes;
5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;

6. Desinfetar e limpar todas as redes de esgoto e drenagem de águas pluviais, inclusive ralos;
7. Limpar placas, quadros, pinturas e painéis;
8. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

- SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
4. Lavar, pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, removerem a lama depositada e desinfetá-las.

- SANITÁRIOS HALL / PÚBLICOS (2 vezes) e PRIVATIVOS (uma vez)

Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

1. Lavar bacias, assentos, bancadas e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário de expediente;
2. Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 03 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico e removidos para local indicado pela Contratante.
3. Lavar os pisos e espelhos
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

5. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
6. Lavar cestos de lixo;
7. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
8. Lavar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

10. Remover manchas de paredes;
11. Limpar portas, janelas de ferro ;
12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

13. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
14. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Obs.Sequência de execução da limpeza dossanitários:Paredes, Espelhos, Pias, Boxes, sanitários e mictórios e Piso.

- ÁREAS EXTERNAS

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;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida à coleta seletiva do lixo para reciclagem, quando couber;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ

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

- MENSALMENTE, UMA VEZ

1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

ESQUADRIAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

1. Limpar todos os vidros (face interna e externa), e demais esquadrias aplicando-lhes produtos anti-embacantes.

4.14.2. SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Os serviços deverão ser executados, conforme rol exemplificativo das tarefas relacionadas abaixo:

1. Servir chá, suco e água mineral para os gabinetes dos juizes pelo menos quatro vezes ao dia e quando solicitado;
2. Servir café, chá e água mineral para as audiências, bem como para quaisquer eventos realizados;
3. Manipular e preparar e servir, diariamente, duas a três vezes, café, chá e o outras atividades afins, inerentes à função;
4. Preparar, eventualmente, lanches e refeições ligeiras e variadas conforme orientação Seseg;
5. Manter livre de contaminação ou deterioração os condimentos sob sua guarda;
6. Lavar, diariamente, os balcões e utensílios da copa;
7. Lavar, semanalmente geladeiras, micro-ondas, armários, fogão e demais utensílios das copas;
8. Lavar, semanalmente todos os panos de prato utilizados durante a semana.

9. Limpar, semanalmente, a cafeteira elétrica industrial;
10. Zelar para que os materiais, utensílios e os equipamentos da copa / cozinha estejam sempre limpos, e em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
11. Operar os fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não;
12. Recolher, lavar, enxugar, polir e esterilizar pratos, pires, xícaras, talheres, bandejas, copos, canecas e squises e ou outros utensílios conforme orientação;
13. Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como: açúcar, café, coador de papel, detergente, garrafa térmica e outros;
14. Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição dos serviços;
15. Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços;
16. Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo/permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
17. Executar outras tarefas afins inerentes à função;

4.14.3. SERVIÇO DE CONTÍNUO

Os serviços serão executados diariamente pela contratada:

1. Auxiliar a Secretaria das Varas e Diretoria da Subseção em serviços típicos de auxílio administrativo;
2. Recepcionar e conduzir visitantes e público interno, atender telefone, organizar agenda de trabalho;
3. Operar equipamento de fotocopadora, scanner e microcomputador ;
4. Arquivar/ pesquisar documentos, consultar autenticidade de certidões, juntar documentos (processo físico e eletrônico) e auxiliar na montagem de processos;
5. Protocolar documento, objetos, elaborar planilha de controle (de recebimento de material, documentos e outros) e preencher formulários padrão;
6. Classificar, buscar, receber ou entregar documentos, materiais ou objetos;
7. Realizar descarte de papéis inservíveis (previamente selecionados) por meio do processo mecânico de picotagem (uso de picotadora);
8. Realizar serviço de correio e malote (abrir, preparar, entregar, coletar);
9. Comunicar o recebimento de malotes abertos ou violados;
10. Executar serviços gerais (solicitar manutenção predial, solicitar manutenção em máquinas e equipamentos, abastecer umidificadores de ar e os bebedouros – água mineral);
11. Executar outros serviços típicos de auxílio administrativo.

5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. A proposta que resultar mais vantajosa para a Administração deverá ser encaminhada via e-mail, para o setor de licitação, **em formato excel, com fórmulas destravadas**, obedecendo o roteiro do Anexo VII-D da IN 05/2017 do MPDG, **utilizando a planilha em excel ANEXO II deste Termo de Referência, as planilhas de custos as quais estarão anexas ao Edital de Licitação**, contendo planilhas individualizadas para cada item/categoria, para facilitar a conferência da memória de cálculo.
- 5.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações.
- 5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.4. Para o **serviço de limpeza** deverá observar o índice de produtividade previsto neste Termo de Referência, sabendo-se que **os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa**, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação de quantitativos neste termo de referência.
- 5.5. A contratada deverá determinar o quantitativo da mão de obra empregada para limpeza (servente e encarregada), a partir do índice de produtividade estabelecido neste Termo de Referência .
- 5.6 Não necessário a figura do encarregado.
- 5.7. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, perfazendo 220 (duzentas e vinte) horas mensais, por posto de trabalho, de segunda a sexta-feira.
- 5.8. O salário mensal, assim como os benefícios deverá corresponder, no mínimo, ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho pertinente.
- 5.9. 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.
- 5.10. Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, **a rubrica férias** tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias **remuneradas do titular** ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, **quando da prorrogação contratual**, torna-se **custo não renovável no item 2.1 B da planilha de custos**. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018). Portanto **na prorrogação do contrato** deverá ser considerado apenas o adicional de férias no percentual de **2,78%**. Obs. Os valores provisionados serão liberados, ao fim do contrato, após a comprovação do pagamento na solicitação de resgate da conta vinculada.
- 5.11. Quando o empregado estiver de férias **será glosado** o valor referente ao **vale transporte e vale refeição/alimentação, para os postos em que não houver substituição de férias**.
- 5.12. **O valor do aviso prévio trabalhado (Item D, do Módulo 3 – Rescisão, da Planilha de Formação de Preços)**,Custa 7 (sete) dias de trabalho. O empregado recebe o salário integral e tem direito a 7 (sete) dias de licença para procurar emprego. **O que se provisiona aqui** não é o valor dos 30 (trinta) dias do aviso prévio porque este já está dentro da remuneração normal contida na planilha, mas o **valor do custo dos 7 (sete) dias que deverá ser coberto por outro empregado**. Fundamentação: art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal e parágrafo único do art. 488 da CLT. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no **percentual máximo de 1,94% no primeiro ano**, nos termos dos Acórdãos 1904/2007-TCU-Plenário e 3006/2010-TCU-Plenário, e, **em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação**, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme ditames da Lei nº 12.506/2011. (Acórdão nº 1.186/2017-Plenário). Vide Nota Técnica n. 652/2017 MP, doc. sei 8727225.
- 5.13. O **API** é tido como **não renovável** e deve ser **excluído na renovação contratual** (Nota Técnica nº 652/2107-MPDG).
- 5.14. Considerando que será utilizada a conta vinculada, **os comentários constantes no modelo de planilha de custos deverão ser considerados**.
- 5.15. Ocorrendo a **prorrogação do contrato os itens de B a F do submódulo 4.1 serão zerados**, caso não seja comprovada a sua utilização no decorrer do contrato. Comprovada a sua utilização parcial os custos serão provisionados **proporcionalmente**.
- 5.16. Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, obrigatoriamente, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG (Anexo VII - D, da Instrução Normativa nº 05/2017,

atualizada), doc. sei 12541830, no modelo adaptado pela Administração fornecido anexo ao Edital de Licitação.

5.17. Quando da elaboração da proposta de preços, **as empresas licitantes não deverão cotar o valor referente ao item "A - Substituto na cobertura de Férias" do Módulo 4.1 - SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS, considerando que no primeiro ano de contrato os funcionários da contratada não terão direito a férias.** Assim, na **prorrogação contratual** deverá ser incluído na planilha de custos o valor dessa provisão referente aos custos do substituto (remuneração, 13º + férias + 1/3 de férias), no percentual de **9,94% somente** para os POSTOS DE SERVIÇO "COM SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS", **não** devendo ser incluído tal custo para os POSTOS DE SERVIÇO "SEM SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS".

5.18. O custo do sistema de ponto eletrônico biométrico, **caso a Contratada opte por adotar**, deverá ter seu custo contemplado no item "Custos Indiretos".

5.19. Nas planilhas de formação de custos por categoria não serão aceitas cotações de: Reserva Técnica, IRPJ e CSLL.

5.20. Os valores correspondente aos **materiais de consumo e equipamentos** de que trata este Termo de Referência deverão constar na Planilha de formação de custos, conforme necessidade da categoria de servente de limpeza.

5.21. Na formação dos custos deverá ser considerada apenas a **depreciação dos equipamentos. A Contratada deverá considerar o prazo de vida útil em anos e a taxa anual de depreciação dos equipamentos e ferramentas a serem disponibilizados conforme IN - RFB nº 1700 de 14/03/2017.** Nas planilhas de custos deverão haver, dentre outras, colunas destinadas a informar o custo unitário e total de cada equipamento, a vida útil em anos, a taxa de depreciação anual e o valor da depreciação mensal, permitindo visualizar a memória de cálculo do valor a ser pago no mês.

5.22. **Os uniformes** do servente de limpeza deverão ser substituídos pela **Contratada a cada 06 (seis) meses e para os demais postos anualmente**, a partir da assinatura deste Contrato, vide item 9.

5.23. O critério de julgamento será o de **menor preço global por item.** O art. 24, § 3º, do Decreto 5.450/2005 prevê o seguinte "§ 3º O licitante **somente** poderá oferecer **lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**". Assim, entende-se que a palavra 'lance', **refere-se apenas aos itens** e não ao valor global para adjudicação. Logo **o(s) ajuste(s) no(s) valor(es) do(s) item(ns)** e não valor global, **somente poderá(ão) ser para menor, inclusive nos subitens que compõem o item**, pois o lance final não pode ser majorado em uma licitação.

5.24. **Considera-se inexequível** a proposta de preços ou menor lance **por item** que:

a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, **apresente preços global ou unitários** simbólicos, irrisórios ou de **valor zero, incompatíveis** com os preços dos **insumos e salários** de mercado, **acrescidos dos respectivos encargos.**

b) apresentar **um ou mais valores** da **planilha de custo** que sejam **inferiores** àqueles fixados em **instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.**

c) Apresentar planilhas individualizadas de custos e formação de preço **com preço de item ou subitem majorado**, em relação a proposta inicial apresentada, em razão de negociação ou revisão de proposta apresentada no decorrer do procedimento licitatório.

5.25. A proposta considerada inexequível **será desclassificada** sumariamente pelo pregoeiro, não sendo admitido recurso meramente protelatório da empresa participante do certame.

5.26. **A empresa que apresentar proposta com preços próximos ou inferiores ao previsto no Cenário Mínimo**, doc sei n. 12541830 (guia "cálculo m²"), **deverá comprovar a sua exequibilidade.** Não sendo comprovada a exequibilidade, a empresa será desclassificada, conforme Art 6º da Portaria 213 MPDG de 25.09.2017, transcrito a seguir.

"Art. 6º Os valores mínimos visam a garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão com provar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017."

5.27. Os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em **conta vinculada** específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante, conforme determinado na letra b do art. 8º do Decreto n.9.507 de 2018.

5.28. Para **validação da proposta** a empresa deverá:

a) Encaminhar cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) de modo a comprovar o valor do RAT Ajustado no Submódulo 2.2.

b) Encaminhar cópia da Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais (DCTF) de modo a comprovar o **regime tributário adotado pela empresa**, assim como verificar se é optante pela **desoneração da folha de pagamento (CPRB).**

c) Encaminhar cópia da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referente aos últimos 12 (doze) meses de modo a **comprovar as alíquotas efetivas médias.**

5.29. Na prorrogação do contrato **serão eliminados os custos não renováveis já pagos** ou amortizados no primeiro ano da contratação como condição para a renovação contratual, conforme planilha de custos comentada documento sei n. 12541830 do PAe n. 0000242-70.2021.4.01.8014 e demais informações contidas neste Termo de Referência.

5.30. O módulo 6 do caderno Técnico SEGES/MPDG 2018 fixa o **percentual máximo de 3% para os Custos Indiretos e 6,79% para o lucro**, o qual deve ser respeitado.

6 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.2. A Contratante utilizará o Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) 12539577, em consonância com as diretrizes da IN 05/2017 MPDG, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada, sendo que este poderá ser reajustado/simplificado, **a partir do 3º mês do início do contrato**, pela Administração, após o gestor do contrato avaliar se este modelo que será utilizado é o mais adequado/eficiente para a Medição do Resultado.

6.3. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

6.3.1 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

6.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente **pelo(s) fiscal(is) do contrato**, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes do **ANEXO I - IMR** deste Termo de Referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

6.5. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

6.6. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

6.7. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

6.8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

6.9. A critério da Contratante, a Contratada **poderá ser penalizada** com a rescisão contratual nas seguintes condições:

6.9.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

6.9.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

6.9.3. A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos, **a partir do 3º mês do início do contrato ou a cada prorrogação, se houver.**

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Contratada deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os certidão de **antecedentes criminais, estadual, federal e trabalhista e outras solicitadas pela Administração**, tendo as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. Estes empregados ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada e serão designados para a execução dos serviços conforme as categorias descritas no Contrato e em seus anexos. Tais empregados, de forma geral, deverão atender os seguintes requisitos:

- Ter qualificação e habilidades para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- Ser pontual e assíduo ao trabalho;
- Ter princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;

7.1.1. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

• ser no mínimo alfabetizado;

• Demonstrar resistência física, agilidade, iniciativa, prudência, equilíbrio físico, trabalhar em equipe, reconhecer limitações pessoais, paciência, controle emocional, destreza manual e contornar situações adversas.

7.1.2. COPEIRO(A)

• ter no mínimo formação de nível fundamental (1º grau);

• Cumprir normas e procedimentos sanitários, capacidade de organização, contornar situações adversas, cordialidade, dinamismo, pro atividade, descrição, trabalhar em equipe, lidar com estresse, discriminar sabores, odores e cores, ouvir atentamente (saber ouvir), comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

7.1.3. CONTÍNUO

- Ter formação de nível médio (2º grau);
- Operar microcomputador;
- Comunicar-se com facilidade, demonstrar polidez, criatividade, responsabilidade, descrição, paciência, solidariedade, iniciativa, versatilidade, zelar documentos, comunicar-se com facilidade;

7.2. Os serviços serão executados em jornada(s) de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta, entre às 7h e às 19h, a ser (em) estabelecida(s) pela Administração;

7.3. A contratada deverá apresentar à Contratante, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST).

7.4. Deverá manter manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

7.5. Deverá apresentar os seguintes laudos:

7.5.1. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental

7.5.2. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

7.5.3. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

7.5.4. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

7.5.5. Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

7.6. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.

7.7. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os atores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:

8.1.1. O Gestor do Contrato que terá a função de coordenar das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

8.1.2. O Fiscal Técnico que será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

8.1.3. O Fiscal Administrativo que fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

8.1.4. O IMR poderá, a critério da Administração/Gestor do contrato, ser preenchido, por amostragem, pelas unidades usuárias do serviço contratado, com o objetivo de aferir a qualidade da prestação dos serviços.

8.1.5. Os contatos serão realizados com a figura do **preposto**, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.

8.1.6. As comunicações serão realizadas via e-mail. Dependendo da urgência ou necessidade de celeridade da informação, via telefone, sendo que a contratada deverá dar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

8.1.7. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração será realizada com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela contratada.

8.1.8. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no IMR.

8.2 DA GARANTIA

8.2.1. Será exigida a prestação de garantia pela fornecedora, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

8.2.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

8.2.1.2. Seguro-garantia; ou

8.2.1.3. Fiança bancária.

8.2.2. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

8.2.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito do Agência 3924 - PAB - Justiça Federal e, Palmas – TO ou outra instituição definida pela Administração SJTO.

8.2.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

8.2.5. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais **3 (três) meses após o término da vigência contratual**.

8.2.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.2.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.2.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

8.2.9. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

8.2.10. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

8.2.10.1. Caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN 05/2017 MPDG, observada a legislação que rege a matéria; e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

8.2.11. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de **multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso**, observado o máximo de 2% (dois por cento); (IN 05/2017)

8.2.12. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993; (5/2017)

9 UNIFORMES

9.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, conforme especificação contida para cada categoria profissional.

9.2. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue até o início da execução dos serviços;

9.3. 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.

9.4. Os uniformes dos serventes de limpeza deverão ser substituídos pela **Contratada a cada 06 (seis) meses e para os demais postos anualmente**, a partir do início da prestação dos serviços e **estarão sujeitos à prévia aprovação** da CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra (tecido, modelo e cores) para aprovação.

9.5. 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, sob medida** (tipos: gabardine/Oxford com elastano, tricoline).

9.6. 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.

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. Todos os itens do conjunto de uniforme estarão **sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE**, devendo o CONTRATADO substituí-los, caso não correspondam às especificações.

9.10. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, conforme quadro a seguir:

Servente de Limpeza (Semestral)	Copeiro (Anual)	Copeira (Anual)
02 calças, 03 camisas, 04 pares de meias, 01 cinto e 01 tênis com solado antiderrapante	03 calças sociais, 04 pares de meias, 04 quatro camisas sociais manga curta, 02 cintos em couro, 02 sapatos sociais na cor preta.	03 calças sociais, 03 tailers mang 02 sapatos em couro salto médio finas, suave compressão.
Contínuo - Masculino (Anual)	Contínuo - Feminino (Anual)	
03 calças sociais, 03 camisas manga longa social, 02 cintos em couro, 02 pares de sapatos tipo social cor preta, 06 pares de meias sociais.	03 calças sociais, 03 tailers manga curta, 01 blazer, 02 pares de sapatos em couro salto médio social e 06 pares de meias finas, suave compressão.	

9.11. Deverão ser fornecidos aos funcionários todos os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual – necessários à execução das atividades inerentes aos postos contratados, incluindo os listados nos seguintes documentos:

- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais e Trabalho, NR 15 e 16;
- PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR9;
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR7.

9.12. A estimativa de EPI's para os funcionários da contratada é a seguinte:

Item	Descrição / Especificação	Unidade
1	Luva descartável de látex, ambidestras, levemente pulverizada com pó bio absorvível.	Unid.
2	Luva de látex forrada com palma antiderrapante.	Par
3	Luva de látex cano longo.	Par
4	Máscara Descartável para pó.	Unid.

5	Óculos de Proteção. Incolor	Unid.
6	Protetor Solar FPS 30, 120g.	Unid.
7	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	Par

9.12.1. Outros uniformes e EPI's não relacionados deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

9.12.2.. Todos os EPI's disponíveis deveram ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa qualidade.

10 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo, complementar e equipamentos, necessários à execução dos serviços , de primeira linha/qualidade e de menor impacto ambiental.

10.2. Todos os materiais de limpeza e produtos químicos necessários deverão ser, obrigatoriamente, biodegradáveis, aprovados pelos órgãos governamentais competentes (Anvisa), em embalagens originais de fábrica ou de comercialização e que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, rede de computação, água e esgoto e demais instalações existentes no Contratante.

10.3. Os materiais deverão ser entregue acompanhado de Nota Fiscal e serão vistoriados e conferido pelo executor quanto à qualidade e quantidades. A não apresentação do material devidamente acompanhado da Nota Fiscal implicará na rejeição do mesmo e, conseqüente, aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

10.4. Gestor implementará ferramentas de controle sobre as qualidades e quantidades consumidas, mensalmente, dos materiais utilizados nos serviços por meio de inspeção do almoxarifado da empresa e das notas fiscais mensais de consumo.

10.5. A CONTRATADA É ENCARREGADA DE DIMENSIONAR OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, RESPONSABILIZANDO-SE PELO DIMENSIONAMENTO EQUIVOCADO E PELOS CUSTOS DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS NESTA PREVISÃO.

10.6. A previsão apresentada é baseada no consumo de anos anteriores, servindo unicamente como indicativo de quantidade, não se configurando qualquer tipo de limite, mínimo ou máximo necessários.

10.7. A Contratada deverá manter em estoque nas dependências da Contratante os materiais e equipamentos necessários aos serviços objeto deste contrato. O estoque mínimo deverá ser suficiente para 15 (quinze) dias de execução de serviço.

10.8. A entrega de materiais deverá ser realizada quinzenalmente para reposição do estoque .

10.9. A Contratada deverá identificar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, disponibilizados para os serviços de que trata o contrato retro, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

10.10. As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza correrão as expensas da Contratada, conforme consta nas planilhas de custos (Insumos).

10.11. Os equipamentos constantes no item 10.17.4. deverão ser de propriedade da Contratada e deverão estar disponíveis nos locais onde os serviços serão executados no prazo de 02 (dois) dias úteis da data da assinatura deste Contrato, até o término de sua vigência, não sendo permitido o deslocamento (empréstimo) de equipamentos para outros órgãos.

10.12. As listagens dos materiais e equipamentos constantes neste Termo não exime a Contratada da total responsabilidade do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição no estoque, devido a variações de consumo, necessária à perfeita execução dos serviços.

10.13. O executor do presente Contrato, ou servidor por ele indicado, poderá, a qualquer momento, vistoriar os materiais e equipamentos, conferindo a existência do estoque mínimo acordado.

10.15. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

10.15.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico;
- Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

10.15.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

10.16. RELAÇÃO MENSAL ESTIMADA DE MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA (somente para o serviço de limpeza):

Item	Especificação	Unid.	Apresentação	Quantidade Total
01	Água sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%. Embalagem plástica com tampa lacrada	Unid.	Galão com 5 litros	1,0
02	Álcool etílico 92 a 93 graus	Unid.	Frasco 1 litro	4,0
03	Álcool em gel 70° inpm	Unid.	Frasco 500 ml	4,0
04	Desinfetante para banheiro (lavanda ou floral)	Unid.	Galão 5 litros	5,0
05	Aromatizante para banheiro (tipo glade)	Unid.	Saches/ refil e/ou com aparelho	5,0
06	Pedra para vaso sanitário	Unid.	Caixa com 3 unidades	10,0
07	Limpa vidros	Unid.	Frasco 500 ml	2,0
08	Lustra móveis (inodoro)	Unid.	Frasco 500 ml	2,0
09	Fósforo	Unid.	Caixa 50 palitos	1,0
10	Papel higiênico branco, tipo A, folha dupla	Unid.	Pacote com 4 unidades	12,0
11	Papel toalha interfolha extra luxo, branco, tipo A, (22,5 x 20,5 com duas dobras)	Unid.	Pacote com 1000 folhas	4,0
12	Papel toalha bobina 200m, tipo A, luxo	Unid.	Fardo com 08 bobinas	2,0
13	Purificador de ar (aromatizante spray)	Unid.	Frasco 360 ml	4,0
14	Sabão em barra	Unid.	Pacote com 5 barras	1,0
15	Sabonete líquido, com ph neutro, concentrado – inodoro	Unid.	Galão 5 litros	2,0
16	Pano para limpar chão alvejado, 65 cm x 44 cm	Unid.	Unidade	4,0
17	Saco para lixo reforçado capacidade 100 litros	Unid.	Pacote com 5 unidades	20,0
18	Saco para lixo reforçado capacidade 100 litros	Unid.	Pacote com 10 unidades	20,0
19	Espanja – dupla face	Unid.	Pacote com 4 unidade	1,0
20	Fibra para limpeza geral (cor verde)	Unid.	Pacote com 10 unidades	2,0
21	Fibra para limpeza leve (cor branca)	Unid.	Pacote com 10 unidades	2,0
22	Detergente líquido com ação desodorizadora para limpeza de pisos de banheiro e superfícies brancas (biodegradável)	Unid.	Galão com 5 litros	4,0
23	Detergente líquido para lava louças	Unid.	Frasco 500 ml	6,0
24	Saponáceo em pó – neutro	Unid.	Frasco 300 ml	1,0
25	Sabão em pó	Unid.	Caixa 1 kg	1,0
26	Limpador instantâneo (tipo veja)	Unid.	Frasco 500 ml	22,0
27	Limpa forno / inox	Unid.	Unidade	1,0
28	Vassoura para vaso sanitário	Unid.	Unidade	2,0
29	Vassoura de pelo (nylon) 40cm e 60 cm	Unid.	Unidade	0,5
30	Vassoura de cerdas – “gari”	Unid.	Unidade	0,5
31	Rodo – borracha dupla 40 cm	Unid.	Unidade	0,5
32	Rodo – borracha dupla 60 cm	Unid.	Unidade	0,5
33	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	Unidade	0,5
34	Pá para lixo	Unid.	Unidade	0,5
35	Balde plástico 12 litros	Unid.	Unidade	0,5
36	Flanela branca para limpeza 40cm x 60 cm	Unid.	Unidade	6,0
37	Escova manual (nylon) – Lavar roupas	Unid.	Unidade	0,5
38	Pano de prato atalhado 40cm x 40 cm	Unid.	Unidade	2,0
39	Azulim (ácido para limpeza)	Unid.	Galão 5 litros	2,0
40	Limpa alumínio	Unid.	Frasco 500 g	1,0
41	Limpa pedras	Unid.	Galão 5 litros	1,0
42	Disco Limpador para enceradeira	Unid.	Peça	0,5

10.17. EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA

10.17.1. A Contratada deverá manter nas dependências da Contratante os equipamentos a seguir relacionados, incluídos todos os acessórios (disco p/ lavagem de pedra, suporte p/enceradeira, escovas de nylon e de polimento, etc.), em ótimo estado e em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes ou atrasos na execução das tarefas.

10.17.2. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica da Contratante. A Contratada deverá fornecer os equipamentos nas quantidades mínimas aqui relacionadas.

10.17.3. Caso haja a necessidade de retirada de algum dos equipamentos para manutenção a Contratada deverá comunicar o fato por escrito ao Gestor do contrato e fornecer outro até o retorno daquele, bem como proceder à devolução do equipamento no prazo fixado pela Contratante. A Contratada antes de iniciar os serviços deverá fornecer os equipamentos juntamente com relação discriminativa para análise de conformidade pela Contratante. O setor fiscalizador poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento.

10.17.4. A Contratada deverá manter, nas dependências da Justiça Federal – TO, os **equipamentos** abaixo descritos e quantificados, no mínimo:

Item	Descrição dos Equipamentos	Unid.	Quantidade Servente de Limpeza	Quantidade Total
01	Enceradeira industrial, tipo bandeirante ou similar	Unid	1	01
02	Aspirador de pó e água – profissional	Unid	1	01
03	Máquina p/ cortar grama elétrica	Unid	1	01
04	Máquina para limpeza - jato profissional - de água alta pressão	Unid	1	01
05	Placas de sinalização “cuidado piso escorregadio”, “em manutenção”, “piso molhado”, etc.	Unid	3	03
06	Mangueira plástica para jardim, ¾”, c/bico redutor, 30 m	Unid	1	01
07	Extensão elétrica com 35 m	Unid	01	01
08	Dispenser para papel toalha nos banheiros e copas, ref. Fortcom infinit LIAH 100. (Este equipamento é oferecido em comodato por empresa no mercado local quando adquirido desta o material de consumo)	Unid	01	09
09	Saboneteira para sabonete líquido. (Este equipamento é oferecido em comodato por empresa no mercado local quando adquirido desta o material de consumo)	Unid	01	08
10	Pora papel higiênico em rolo para banheiros, ref. Fortcom infinit LIAE 500. (Este equipamento é oferecido em comodato por empresa no mercado local quando adquirido desta o material de consumo)	Unid	01	12

10.18. MATERIAIS DE SEGURANÇA INDIVIDUAL

10.18.1. 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.

10.19. KIT DE PRIMEIROS SOCORROS

10.19.1. A Contratada deverá disponibilizar até o início da execução do contrato, **sem ônus para a Contratante**, 01 (um) Kit de primeiros socorros exigido pela legislação, que ficará nas dependências da Contratante.

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

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

Item	Unid	Quant.	Descrição dos Materiais / Medicamentos
01	env	01	Estomazil (indigestão)
02	env	01	Paracetamol comprimidos (dores, febres)
03	env	01	Voltaren (dores lombares)
04	env	01	Dorflex (dores lombares, coluna)
05	comp	01	Buscopan composto , Postan , 500 mg (cólicas menstruais)
06	cx	01	Hismanal, 100 mg (antialérgico)
07	env	01	Cimegripe (resfriados)
08	un	01	Kolagenase (pomada p/queimaduras)
09	cx	01	Neosaldina (enxaquecas)
10	un	01	Rifocina
11	un	01	Diclofenado splay
12	pct	01	Gazes 7,5 x 7
13	cx	01	Algodão hidrófilo
14	L	01	Álcool
15	un	01	Soro fisiológico, 500 ml
16	rolo	01	Esparadrapo
17	cx	01	Band-aid
18	pct	01	Absorvente íntimo com abas (intimus, sempre livre)

11 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada a partir de **17/05/2021** ou em data a ser definida pela Administração.

12 DA VISTORIA

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas;

12.2. 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;

12.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

12.2.2. O agendamento da vistoria será realizado, exclusivamente, por meio do e-mail eletrônico: sesap.gur@trfl.jus.br;

12.3. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

12.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. 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;

13.3. Notificar a Contratada, por escrito (email), da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN n. 5/2017 MPDG.

13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.7.1. 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 apoio administrativo e apoio ao usuário;

13.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

13.7.3. 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;

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

13.7.5. Não conceder aos trabalhadores da Contratada, direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

13.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio- transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. 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;

14.2. 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;

14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.4. 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 exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.6. 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;

14.7. 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;

14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados conforme disposto neste Termo de Referência sem repassar quaisquer custos a estes;

14.9. 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**, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

14.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

14.9.2. 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;

14.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

14.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

14.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do serviço. 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.

14.10. 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, conforme alínea "e" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

14.11. Substituir, no prazo de 1 (horas), os funcionários faltosos (os casos que requer substituição), devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

14.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

14.13. 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 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.

14.14. 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.

14.14.1. 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.

14.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, independentemente de apresentação de motivos ou nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

14.17. 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;

14.18. 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:

14.18.1. 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;

14.18.2. 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;

14.18.3. 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.

14.19. **Manter preposto no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato (Custo Indireto - não representa custo direto para Contratante) e o encarregado para os serviços (p até 30 funcionários - custo contemplado no serviço de limpeza);**

14.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.21. 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;

14.21.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.21.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.21.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

14.22. Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências ocorridas;

14.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.25. 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;

14.26. 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 (XII - **que realize cessão ou locação de mão-de-obra**), art.30, §1º, II e do art. 31, II, todas da LC 123, de 2006.

14.26.1. 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.

14.27. 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.

14.28. Fornecer mensalmente, ou 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 benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante; cópia da folha ponto dos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como o preenchimento de eventuais controles que sejam solicitados, como, por exemplo, a planilha de controle que deve ser remetida aos Órgãos de Controle; extrato/relatório analítico da folha de pagamento do respectivo mês de competência faturado para fins de apuração dos montantes referentes à Conta Vinculada para Provisões Trabalhistas.

14.29. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

14.30. Promover treinamento de limpeza, curso de atualização de RH, uma vez ao ano, para os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental e coleta seletiva dos materiais descartados, sempre que verificada a necessidade.

14.31. Nos termos do **Acórdão 1.214/2013 do Plenário do Tribunal de Contas da União**, a contratada deverá:

14.31.1. 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;

14.31.2. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

14.31.3. Designar um preposta na cidade de Gurupi;

14.31.4. Exigir que o domicílio bancário dos empregados terceirizados seja na cidade na qual serão prestados os serviços;

14.31.5. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

14.32. Abster-se de contratar familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na SSJGUR, de acordo com o disposto no art. 7 do Decreto nº 7.203/2010;

14.33. Para fins do Decreto nº 7.203/2010 considera-se familiar: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

14.34. Caso não haja expediente na Subseção Judiciária de Gurupi (recesso forense e outros) e a Administração opte pela não realização dos serviços da contratada, a administração poderá solicitar compensação em dia normal ou no sábado.

14.35 Quanto a conta vinculada:

14.35.1. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias (só para os Itens 1.1, 1.2 e 2.2), 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 no anexo XXII da Instrução Normativa nº 5, de 2017 MPDG, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

14.35.2. 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:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias (Itens 1.1, 1.2 e 2.2) e um terço constitucional de férias;

c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para rescisões sem justa causa; e

d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário (Anexo XII da IN 05/2017 MPDG).

14.35.3. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

14.35.4 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

14.35.5. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

14.35.6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

14.35.7. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

14.35.8. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

14.35.9. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.35.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14.36. Receber as comunicações e solicitações via e-mail e dar o devido tratamento, providenciando as correções e regularizações solicitadas.

14.37. Encaminhar nota fiscal referente a execução dos serviços realizados no mês anterior a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao mês que ocorreu a prestação do serviço juntamente com todos os documentos pertinentes as questões fiscais e trabalhistas.

14.38. Fornecer antes do início dos serviços ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos terceirizados e Ficha de EPI (Equipamento de Proteção Individual) que conste respectivo atestado de aprovação dos equipamentos de segurança.

14.39. A contratada deverá fazer visitas nos postos de serviços conforme solicitação do Gestor do Contrato.

14.40. Manter rigorosamente o número de empregados estabelecidos no contrato.

14.41. Aplicar advertência, por escrito, ao empregado que faltar injustificadamente ao serviço e apresentar o respectivo termo de advertência juntamente com a nota fiscal do mês;

14.42. Substituir do quadro, independente de notificação, o funcionário que faltar injustificadamente mais de 2 (duas) vezes no período de 1(um) mês e/ou mais de 10 (dez) vezes no período de 1 (um) ano.

14.44. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA OBSERVAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

14.44.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

14.44.1.1. Implementar **programa de treinamento dos empregados para capacitação** acerca da coleta seletiva e da necessidade de redução da produção de resíduos sólidos, do consumo de energia elétrica e de água, conforme disposto no art. 6º, inciso V, da IN 01/2010 MPDG e normas ambientais vigentes

14.44.1.1.1. Cumprir as práticas de sustentabilidade observando-se as metas, ações e indicadores dispostos no Plano de Logística Sustentável do TRF1 – PLS (Portaria Presi 49/2016) e outros.

14.44.2. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.

b) Saboneteiras e toalheiros quebrados.

c) Lâmpadas queimadas ou piscando.

d) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia.

e) Tomadas e espelhos soltos.

f) Fios desencapados.

g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

14.44.3. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

14.44.4. Atuar, o Gestor, o encarregado e o preposto como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

14.44.5. Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.

14.44.6. Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, etc, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

14.44.7. 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.

14.44.8. No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:

14.44.8.1. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor.

14.44.8.2 Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874, de 5/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.

14.44.8.3. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.

14.44.8.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei n.º 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução.

14.44.8.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

14.44.8.6. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30/7/1999;

14.44.8.7. Proibir 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 n.º 8, de 10/4/1987.

14.44.8.8. Proibir 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 n.º 1, de 4/4/1979.

14.44.8.9 Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

14.44.9. Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool.

14.44.10. Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.

14.44.11. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

14.44.12. Utilizar sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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

17.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.2 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

17.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada 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.

17.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.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

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. 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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 (item a) acima deverão ser apresentados.

17.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

17.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

17.13.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

17.13.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. **As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto e encarregada da empresa, exceto para as funções específicas de apoio administrativo - execução das tarefas estão previamente descritas neste contrato.** Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

17.14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

17.14.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

17.15. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

17.15.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

17.16 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **ANEXO I**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento (glosa) no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

b.1). Se por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE for paralísada a prestação dos serviços, sendo que o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

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

d) **Serão descontados das notas fiscais mensais os valores correspondentes** às horas não trabalhadas ou aos dias de serviço não prestados pelos empregados alocados pela CONTRATADA, que faltarem, (**INJUSTIFICADAMENTE**) ou incorrerem em atrasos superiores aos previstos no §1º do artigo 58 da CLT.

e) **A não prestação de serviços pela ausência do empregado (com substituto)**, implicará a **glosa na fatura mensal** na proporção de 1/30 por ausência do posto de trabalho, **tendo como base de cálculo o custo integral desse posto**, atualizado e cotado na planilha de formação de preços.

f) Além da glosa nas notas fiscais, as faltas ou atrasos poderão dar causa às sanções previstas no item 19 do quadro constante deste Termo de Referência.

17.18. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

17.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.20.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

17.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.24. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.26. 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.

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

17.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

17.28.2.. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

17.29. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.30. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

18.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

18.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

18.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

18.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5 cometer fraude fiscal.

19.2 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:

19.2.1 não promover os recolhimentos das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

19.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

19.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.3.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.3.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.3.4. 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;

19.3.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.3.6. 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;

19.4. As sanções de advertência e de Suspensão e impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Documento assinado eletronicamente por Murilo dos Santos Soares, Analista Judiciário, em 30/03/2021, às 09:56 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(se possível, em papel personalizado da empresa)

À: JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO TOCANTINS

A/C: Sr. Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021

PAe nº 0000242-70.2021.4.01.8014

REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA - DATA: xx/04/2021 HORA: 09:00 h

À Justiça Federal - TO,

Apresentamos a nossa proposta para a, localizados na Avenida São Paulo, nº 1680, Centro 77.403-040 Gurupi-TO, conforme descrição constante do Anexo I do Edital, e seus anexos, pelo(s) valor(es) abaixo especificado(s):

ITEM	SERVIÇO	UN	QTD	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL GLOBAL
1	Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, copeiragem e de apoio administrativo na sede da Subseção Judiciária de Gurupi-TO (GRUPO ÚNICO: ITENS 01 + 02), conforme planilhas de composição dos preços em anexo a esta proposta.	MÊS	12	R\$.....	R\$....

Declaramos que:

1. No preço proposto, estão computados todos os custos decorrentes da operação de venda, tais como: transporte, mão de obra, materiais/peças e acessórios a serem empregados, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação dos fornecimentos na forma prevista neste Edital estão inclusos nos preços acima ofertados.

2. **Declaração de Vistoria:** Declaro que não vistoriamos o local, porém conhecemos todas as condições em que serão executados os serviços, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços/materiais/peças/acessórios que serão utilizados na execução do contrato, ou ainda, de dificuldades técnicas não previstas.

PRAZO DE EXECUÇÃO / ENTREGA: conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

PRAZO DE VALIDADE: 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do Pregão. (Prazo não inferior a 60 (sessenta) dias).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a cumprir a obrigação no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:	Tel/Fax:	
E-mail:	CEP:	
Cidade:	UF:	
Dados Bancários		
Banco:	Agência:	C/C:

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

PLANILHAS ANEXAS DA PROPOSTA DE PREÇOS - VALORES DE REFERÊNCIA:

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO TOCANTINS	
Pregão Eletrônico Nº	
PAe-SEI nº 0000847-16.2021.4.01.8014	
Data de apresentação da proposta	
Convenção Coletiva	CCT 2021
Tipo de Serviço - Continuoado	Limpeza e Conservação e Apoio Administrativo
Número de meses de execução contratual	12

QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO (VALORES DE REFERÊNCIA)

ITEM 01 - SERVIÇOS DE LIMPEZA*					
ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL DA SJJGUR EM (M ²)	ÁREAS A SEREM LIMPAS DIARIAMENTE EM (M ²)	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M ²)	VALOR MÁXIMO
I - Áreas Internas		614,05	614,05		
1	Pisos Frios ou acarpetados	361,54	361,54	7,10	2
2	Almoxarifado/Arquivo	49,90	49,90	4,26	:
3	Banheiros	46,76	46,76	31,95	1
4	Áreas com espaço livre- saguão , hall e salão	142,25	142,25	4,26	:
5	Consultórios médico e odontológico	13,60	13,60	17,75	:
II - Áreas Externas		610,95	610,95		
6	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação	264,45	264,45	3,55	:

7	Varrição de passeios e arruamentos	346,50	346,50	0,80			
III - Esquadrias		144,25	36,06				
8	Externas e internas com vidro: sem exposição a situação de risco -Frequencia : 16h	144,25	36,06	1,43			
SUBTOTAL - ITEM 01					6		
ITEM 02 - OUTROS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA							
ITEM	(CBO)	TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QDE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QDE DE POSTOS	VALOR MÁXIMO
2.1	5134-25	Copeira**	3.270,78	1 (um)	3.270,78	1 (um)	3
2.2	4122-05	Contínuo**	3.809,32	1 (um)	3.809,32	3 (três)	11
SUBTOTAL - ITEM 02							14
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL ESTIMADO (ITEM 01 + ITEM 02)							2

****Exclusão dos custos do item 4.1 - A "substituto na cobertura de férias" dos Contínuos e Copeiro(a), pois não será necessário um substituto quando o titular estiver de férias.**

***Exclusão dos custos do item 4.1 - A "substituto na cobertura de férias", referente aos direitos do substituto (remuneração, 13º + férias + 1/3 de férias) para um mês de trabalho. Zerar esse custo no primeiro ano para os serviços de limpeza, pois o titular não irá tirar férias durante esse período. Esse custo será incluso caso o contrato seja prorrogado.**

Para o cálculo dos custos foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com o número de registro no MTE - TO000011/2021 e incluso a estimativa de material (desconto do valor previsto no Caderno Técnico SEGES MPDG) e equipamentos para os serviços de Limpeza, vide planilha doc. SEI 12541830.

Observação: **Para elaboração da proposta deverá ser observado as disposições do item 5 deste Termo de Referência.**

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO SERVIÇO DE LIMPEZA (COM VALORES DE REFERÊNCIA)

ANEXO VII-D MEMORIA DE CÁLCULO				
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR (m ²)				
ÁREA INTERNA - PISOS FRIOS				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (RS)	(1x2) SUBTOTAL (RS/M2)
900	SERVENTE	0,0011111111	6.390,00	7,10
TOTAL				7,10
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADO/ARQUIVO				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (RS)	(1x2) SUBTOTAL (RS/M2)
1500	SERVENTE	0,0006666667	6.390,00	4,26
TOTAL				4,26
ÁREA INTERNA - BANHEIROS				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (RS)	(1x2) SUBTOTAL (RS/M2)
200	SERVENTE	0,0050000000	6.390,00	31,95
TOTAL				31,95
ÁREA INTERNA - ÁREAS COM ESPAÇO LIVRE - SAGUÃO, HALL E SALÃO				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (RS)	(1x2) SUBTOTAL (RS/M2)
1500	SERVENTE	0,0006666667	6.390,00	4,26
TOTAL				4,26
ÁREA INTERNA - CONSULTÓRIO MÉDICO E ODONTOLÓGICO				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(B) PREÇO HOMEM MÊS (RS)	(C) SUBTOTAL (RS/M2)
360	SERVENTE	0,0027777778	6.390,00	17,75
TOTAL				17,75
ÁREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES À EDIFICAÇÃO				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (RS)	(1x2) SUBTOTAL (RS/M2)
1800	SERVENTE	0,0005555556	6.390,00	3,55
TOTAL				3,55
ÁREA EXTERNA - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAAMENTOS				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (RS)	(1x2) SUBTOTAL (RS/M2)
7938	SERVENTE	0,0026315789	6.390,00	0,80
TOTAL				0,80

ESQUADRIAS - EXTERNAS E INTERNAS COM VIDRO - SEM EXPOSIÇÃO AO RISCO						
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) coeficiente Ki	(5) PREÇO HOM MÊS (RS)
380	SERVENTE	0,0026315789	16	0,005297733	0,000223062424	6.390,00
TOTAL						

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS (COM VALORES DE REFERÊNCIA)

ANEXO VII-D - IN 05.2017 Alterada pela IN 07.2018.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPRESA PROPONENTE:

Número do Processo:											
Número da Licitação:											
Data do Pregão:		Horário:									
Descrição do Serviço:		Serviços de Limpeza									
▶ Data de Apresentação da Proposta											
▶ Município (s) da prestação de serviço		Gurupi-TO									
▶ Número de meses de execução contratual:		12									
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2021									
▶ Unidade de medida		MÊS									
▶ Quantidade de Profissionais alocados em função da unidade de medida:		1									
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA											
1	Salário Normativo da Categoria Profissional:									R\$ 1.169,20	
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)									Servente de Limpeza	
3	Data base da categoria									01/2021	
4	Código Brasileiro de Ocupações - CBO										
Módulo 01 – Composição da Remuneração											
A	Salário Base									R\$ 1.169,20	
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII								0%	R\$ 0,00
	Adicional de Insalubridade	Base de cálculo: Salário mínimo CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII								Mín. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%	
D	Adicional Noturno	Hora Noturna	0	0	0%					R\$ 0,00	
E	Adicional de Hora Noturna reduzida	Hora Reduzida	0	0	0%					R\$ 0,00	
G	Outros (especificar)										
Valor da Remuneração											
R\$ 1.169,20											
Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários											
Submódulo 2.1 – 13º. (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias											
A	13º Salário								8,33%	R\$ 97,43	
B	Férias e Adicional de férias								11,11%	R\$ 129,91	
Total								19,44%	R\$ 227,34		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.											
A	INSS								20,00%	R\$ 279,31	
B	Salário educação								2,50%	R\$ 34,91	
C	Seguro Acidente do Trabalho								3,00%	R\$ 41,90	
D	SESI ou SESC								1,50%	R\$ 20,95	
E	SENAI ou SENAC								1,00%	R\$ 13,97	
F	SEBRAE									0,60%	R\$ 8,38
G	INCRA								0,20%	R\$ 2,79	
H	FGTS								8,00%	R\$ 111,72	
Total								36,80%	R\$ 513,93		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários											
A	Transporte			Valor VT 01	R\$ 3,50	Dias	22	R\$ 83,85			
B	Auxílio Refeição/Alimentação			Valor VA	R\$ 514,80	Dias	30	R\$ 509,65			
C	Assistência Médica e Familiar									R\$ 0,00	
D	Odontológico									R\$ 0,00	
E	Fundo Indenização Aposentadoria por Invalidez									R\$ 0,00	
F	Seguro de vida em grupo									R\$ 3,00	
G	Benefício natalidade									R\$ 0,00	
H	Outros: Amparo Social - Cláusula 14ª Parágrafo 2º - CCT/2020									R\$ 21,88	
I	Outros (especificar)									R\$ 0,00	
Total								R\$ 618,38			
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diário											
2.1	13º. Salário, férias e adicional de férias								19,44%	R\$ 227,34	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições								36,80%	R\$ 513,93	
2.3	Benefícios Mensais e diários									R\$ 618,38	
Total								56,24%	R\$ 1.359,65		
Módulo 3 – Provisão para rescisão											
A	Aviso Prévio Indenizado								0,42%	R\$ 4,91	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado								0,011%	R\$ 0,12	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado								3,48%	R\$ 40,69	
D	Aviso Prévio Trabalhado								1,94%	R\$ 22,68	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado								0,38%	R\$ 4,41	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado								0,062%	R\$ 0,73	
Total								6,29%	R\$ 73,54		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente											
Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais											
A	Substituto na cobertura de Férias - Direitos do substituto (remuneração, 13º + férias + 1/3 de férias) para um mês de trabalho. (Zerar tudo no primeiro ano pois o titular não irá tirar férias). Incluir no 2º ano de contrato.								0,00%	R\$ 0,00	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais								0,28%	R\$ 3,27	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade								0,04%	R\$ 0,47	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho								0,27%	R\$ 3,16	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade								0,04%	R\$ 0,47	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) - Doença								1,66%	R\$ 19,41	
Subtotal								2,29%	R\$ 26,77		
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1								36,80%	R\$ 9,85	
Total								R\$ 36,63			
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada											

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação							
Total							R\$ 0,00	
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente								
4.1	Substituto nas Ausências Legais						R\$ 36,63	
4.2	Substituto na Intra jornada						R\$ 0,00	
Total							R\$ 36,63	
Módulo 05 – Insumos Diversos								
							Valor (R\$)	
A	Uniformes	(custo mensal por empregado)					R\$ 66,63	
B	Material de consumo	(custo mensal por empregado)					R\$ 2.228,90	
C	Equipamentos	(custo mensal por empregado)					R\$ 60,87	
D	Outros (especificar) E.P.I.	(custo mensal por empregado)					R\$ 311,49	
Total de Insumos Diversos							R\$ 2.667,89	
Módulo 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos								
							VALOR	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas					3,00%	R\$ 159,21	
B	Lucro					6,79%	R\$ 371,15	
	Tributos					Alíquota	R\$ 530,36	
C		Tributos Federais			PIS:	0,65%	41,53	
					COFINS:	3,00%	191,70	
					CPRB	0,00%	0,00	
		Tributos Municipais			ISSQN:	5,00%	319,50	
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos						8,65%	R\$ 1.083,09	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO								
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)							Valor (R\$)	
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração						R\$ 1.169,20	
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários						R\$ 1.359,65	
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisao						R\$ 73,54	
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente						R\$ 36,63	
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos						R\$ 2.667,89	
Subtotal (A+B+C+D+E)							R\$ 5.306,91	
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos						R\$ 1.083,09	
Valor total proposto por empregado							R\$ 6.389,99	
QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS								
Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de Empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B) x (C)		Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D) x (E)	
Serviços de Limpeza		R\$ 6.389,99	01	R\$ 6.390,00		01	R\$ 6.390,00	
Valor Mensal dos Serviços							R\$ 6.390,00	
Valor Anual dos Serviços							R\$ 76.679,94	
Fator K							5,465268539	

ANEXO VII-D - IN 05.2017 Alterada pela IN 07.2018.							
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS							
EMPRESA PROPONENTE:							
Número do Processo:							
Número da Licitação:							
Data do Pregão:						Horário:	
Descrição do Serviço:		Serviço de copeiragem					
▶ Data de Apresentação da Proposta							
▶ Município (s) da prestação de serviço							
▶ Número de meses de execução contratual:							
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo							
▶ Unidade de medida							
▶ Quantidade de Profissionais alocados em função da unidade de medida:							
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA							
1	Salário Normativo da Categoria Profissional:						
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)						
3	Data base da categoria						
4	Código Brasileiro de Ocupações - CBO						
Módulo 01 – Composição da Remuneração							
A	Salário Base						
B	Adicional de Periculosidade						
	Adicional de Insalubridade						
D	Adicional Noturno						
E	Adicional de Hora Noturna reduzida						
G	Outros (especificar)						
Valor da Remuneração							
Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários							
Submódulo 2.1 – 13º. (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias							
A	13º Salário						
B	Férias e Adicional de férias						
Total							
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.							
A	INSS						

B	Salário educação						
C	Seguro Acidente do Trabalho						
D	SESI ou SESC						
E	SENAI ou SENAC						
F	SEBRAE						
G	INCRA						
H	FGTS						
Total							
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
A	Transporte				Valor VT 01	R\$	3,50
B	Auxílio Refeição/ Alimentação				Valor VA	R\$	514,80
C	Assistência Médica e Familiar						
D	Odontológico						
E	Fundo Indenização Aposentadoria por Invalidez						
F	Seguro de vida em grupo						
G	Benefício natalidade						
H	Amparo Familiar Claudual nona CCT/2021						
I	Outros (especificar)						
Total							
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diário							
2.1	13º. Salário, férias e adicional de férias						
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições						
2.3	Benefícios Mensais e diários						
Total							
Módulo 3 – Provisão para rescisão							
A	Aviso Prévio Indenizado						
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado						
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado						
D	Aviso Prévio Trabalhado						
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado						
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado						
Total							
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							
Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais							
A	Substituto na cobertura de Férias - Sem substituto de férias.						
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais						
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade						
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho						
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade						
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) - Doença						
Subtotal							
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1						
Total							
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada							
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação						
Total							
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						
4.2	Substituto na Intra jornada						
Total							
Módulo 05 – Insumos Diversos							
A	Uniformes				(custo mensal por empregado)		
B	Material de consumo				(custo mensal por empregado)		
C	Equipamentos				(custo mensal por empregado)		
D	Outros (especificar) E.P.I.				(custo mensal por empregado)		
Total de Insumos Diversos							
Módulo 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos							
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas						
B	Lucro						
Tributos							
Tributos Federais							
PIS:							
COFINS:							
CPRB							
ISSQN:							
Tributos Municipais							
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos							
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO							
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)							
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração						
B	MÓDULO 02 –Encargos e benefícios anuais, mensais e diários						
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisao						
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente						
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos						
Subtotal (A+B+C+D+E)							
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos						
Valor total proposto por empregado							
QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS							
Tipo de serviço		Valor proposto por empregado (B)		Quantidade de Empregados por posto (C)		Valor proposto por posto	

(A)				(D) = (B) x (C)
Serviço de copeiragem	R\$ 3.270,78	01		R\$ 3.270,78
			Valor Mensal dos Serviços	
			Valor Anual dos Serviços	

ANEXO VII-D - IN 05.2017 Alterada pela IN 07.2018.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPRESA PROPONENTE:

Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Data do Pregão:	Horário:
Descrição do Serviço:	Serviço de apoio administrativo (Contínuo)
▶ Data de Apresentação da Proposta	
▶ Município (s) da prestação de serviço	Gurupi-TO
▶ Número de meses de execução contratual:	12
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
▶ Unidade de medida	MÊS
▶ Quantidade de Profissionais alocados em função da unidade de medida:	1

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

1	Salário Normativo da Categoria Profissional:					R\$ 1.441,33
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)					Contínuo
3	Data base da categoria					01/2021
4	Código Brasileiro de Ocupações - CBO					4122-05
Módulo 01 – Composição da Remuneração						VALOR
A	Salário Base					R\$ 1.441,33
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII		0%		R\$ 0,00
	Adicional de Insalubridade	Base de cálculo: Salário mínimo e segs - CF art. 7º XXIII	CLT art. 189	Mín. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		
D	Adicional Noturno	Hora Noturna	0	0	0%	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna reduzida	Hora Reduzida	0	0	0%	R\$ 0,00
G	Outros (especificar)					
Valor da Remuneração						R\$ 1.441,33

Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

Submódulo 2.1 – 13º. (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias

A	13º Salário			8,33%	R\$ 120,11
B	Férias e Adicional de férias			11,11%	R\$ 160,15
	Total			19,44%	R\$ 280,26

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

A	INSS			20,00%	R\$ 344,32
B	Salário educação			2,50%	R\$ 43,04
C	Seguro Acidente do Trabalho			3,00%	R\$ 51,65
D	SESI ou SESC			1,50%	R\$ 25,82
E	SENAI ou SENAC			1,00%	R\$ 17,22
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 10,33
G	INCRA			0,20%	R\$ 3,44
H	FGTS			8,00%	R\$ 137,73
	Total			36,80%	R\$ 633,55

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

A	Transporte			Valor VT 01	R\$ 3,50	Dias 22	R\$ 67,52
---	------------	--	--	-------------	----------	---------	-----------

B	Auxílio Refeição/ Alimentação			Valor VA	R\$ 514,80	Dias	30	R\$ 509,65
C	Assistência Médica e Familiar							R\$ 0,00
D	Odontológico							R\$ 0,00
E	Fundo Indenização Aposentadoria por Invalidez							R\$ 0,00
F	Seguro de vida em grupo							R\$ 3,00
G	Benefício natalidade							R\$ 0,00
H	Outros: Amparo Social - Cláusula 14ª Parágrafo 2º – CCT/2020							R\$ 21,88
I	Outros (especificar)							R\$ 0,00
	Total							R\$ 602,05

Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diário

2.1	13º. Salário, férias e adicional de férias					19,44%	R\$ 280,26
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					36,80%	R\$ 633,55
2.3	Benefícios Mensais e diários						R\$ 602,05
	Total					56,24%	R\$ 1.515,86

Módulo 3 – Provisão para rescisão

A	Aviso Prévio Indenizado					0,42%	R\$ 6,05
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado					0,011%	R\$ 0,15
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado					3,48%	R\$ 50,16
D	Aviso Prévio Trabalhado					1,94%	R\$ 27,96
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado					0,38%	R\$ 5,44
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado					0,062%	R\$ 0,89
	Total					6,290%	R\$ 90,66

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais

A	Substituto na cobertura de Férias - Sem substituto de férias.					0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais					0,28%	R\$ 4,04
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade					0,04%	R\$ 0,58
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho					0,27%	R\$ 3,89
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade					0,04%	R\$ 0,58
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) - Doença					1,66%	R\$ 23,93
	Subtotal					2,29%	R\$ 33,01
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1					36,80%	R\$ 12,15
	Total						R\$ 45,15

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação						
	Total						R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Substituto nas Ausências Legais						R\$ 45,15
4.2	Substituto na Intra jornada						R\$ 0,00
	Total						R\$ 45,15

Módulo 05 – Insumos Diversos

							Valor (R\$)
A	Uniformes	(custo mensal por empregado)					R\$ 70,64
B	Material de consumo	(custo mensal por empregado)					R\$ 0,00
C	Equipamentos	(custo mensal por empregado)					R\$ 0,00
D	Outros (especificar) E.P.I.	(custo mensal por empregado)					R\$ 0,00
		--					
	Total de Insumos Diversos						R\$ 70,64

Módulo 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos

							VALOR
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas					3,00%	R\$ 94,91
B	Lucro					6,79%	R\$ 221,26
C	Tributos					Aliquota	R\$ 316,16

	Tributos Federais		PIS:		0,65%		24,76		
			COFINS:		3,00%		114,28		
			CPRB		0,00%		0,00		
	Tributos Municipais		ISSQN:		5,00%		190,47		
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos							8,65%		R\$ 645,67
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO									
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)									Valor (R\$)
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração								R\$ 1.441,33
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários								R\$ 1.515,86
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisao								R\$ 90,66
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente								R\$ 45,15
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos								R\$ 70,64
Subtotal (A+B+C+D+E)									R\$ 3.163,64
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos								R\$ 645,67
Valor total proposto por empregado									R\$ 3.809,32
QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS									
Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de Empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B) x (C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D) x (E)				
Serviço de apoio administrativo (Contínuo)	R\$ 3.809,32	01	R\$ 3.809,32	03	R\$ 11.427,95				
Valor Mensal dos Serviços					R\$ 11.427,95				
Valor Anual dos Serviços					R\$ 137.135,36				
					Fator K				
					2,64291697				

CUSTO DOS UNIFORMES (VALORES DE REFERÊNCIA)			
SERVENTE – MASCULINO E FEMININO			
DESCRIÇÃO	QUANT. SEMESTRE	VALOR UNIT	VALOR TOT. SEMESTRE
Calça	2	53,75	107,50
Camisa	3	38,75	116,25
Meias	4	14,73	58,90
Cinto	1	26,13	26,13
Tênis solado antiderrapante	1	91,00	91,00
VALOR TOTAL SEMESTRAL			399,78
VALOR TOTAL MENSAL			66,63
CONTÍNUO – MASCULINO			
DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	VALOR UNIT	VALOR TOT. ANUAL
Calça social	3	78,50	235,50
camisa manga longa social	3	72,25	216,75
cinto em couro	2	30,88	61,75
sapatos tipo social na cor preta	2	103,50	207,00
meias sociais	6	14,73	88,35
VALOR TOTAL ANUAL			809,35
VALOR TOTAL MENSAL			67,45
CONTÍNUO – FEMININO			
DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	VALOR UNIT	VALOR TOT. ANUAL
Saias ou calça tipo social	3	74,75	224,25
tailleurs manga curta	3	78,50	235,50
blazer	1	143,50	143,50
sapatos em couro salto médio - social	2	89,75	179,50
meias finas, suave compressão	6	17,23	103,35
VALOR TOTAL ANUAL			886,10
VALOR TOTAL MENSAL			73,84
VALOR MENSAL MÉDIO – CONTÍNUO			70,64

COPEIRA			
DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	VALOR UNIT	VALOR TOT. ANUAL
Saias ou calças retas, tipo social	3	74,75	224,25
blusas com forro, tipo taillers	4	74,75	299,00
avental	4	29,25	117,00
sapato em couro, salto baixo	2	83,50	167,00
meias minas, suave/média compressão	6	17,15	102,90
redes ou toucas para cabelo	4	17,13	68,50
VALOR TOTAL ANUAL			978,65
VALOR TOTAL MENSAL			81,55
COPEIRO			
DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	VALOR UNIT	VALOR TOT. ANUAL
pares de meia	6	14,73	88,35
Calça social	3	77,25	231,75
Camisa manga longa	4	73,50	294,00
cinto em couro	2	28,63	57,25
Sapatos social na cor preta	2	103,50	207,00
VALOR TOTAL ANUAL			878,35
VALOR TOTAL MENSAL			73,20
VALOR MENSAL MÉDIO – COPEIRO(A)			77,38

RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (VALORES DE REFERÊNCIA)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	APRESENTAÇÃO	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Mensal servente de Limpeza
01	Água sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%. Embalagem plástica com tampa lacrada	Unid.	Galão com 5 litros	1,0	19,73	19,73
02	Álcool etílico 92 a 93 graus	Unid.	Frasco 1 litro	4,0	8,28	33,10
03	Álcool em gel 70° inpm	Unid.	Frasco 500 ml	4,0	8,83	35,30
04	Desinfetante para banheiro (lavanda ou floral)	Unid.	Galão 5 litros	5,0	33,38	166,88
05	Aromatizante para banheiro (tipo glade)	Unid.	Saches/ refil e/ou com aparelho	5,0	15,13	75,63
06	Pedra para vaso sanitário	Unid.	Caixa com 3 unidades	10,0	4,37	43,70
07	Limpa vidros	Unid.	Frasco 500 ml	2,0	8,54	17,08
08	Lustra móveis (inodoro)	Unid.	Frasco 500 ml	2,0	9,83	19,65
09	Fósforo	Unid.	Caixa 50 palitos	1,0	6,43	6,43
10	Papel higiênico branco, tipo A, folha dupla	Unid.	Pacote com 4 unidades	12,0	24,10	289,20
11	Papel toalha interfolha extra luxo, branco, tipo A, (22,5 x 20,5 com duas dobras)	Unid.	Pacote com 1000 folhas	4,0	20,35	81,40
12	Papel toalha bobina 200m, tipo A, luxo	Unid.	Fardo com 08 bobinas	2,0	80,38	160,75
13	Purificador de ar (aromatizante spray)	Unid.	Frasco 360 ml	4,0	10,30	41,20
14	Sabão em barra	Unid.	Pacote com 5 barras	1,0	7,53	7,53
15	Sabonete líquido, com ph neutro, concentrado – inodoro	Unid.	Galão 5 litros	2,0	32,50	65,00
16	Pano para limpar chão alvejado, 65 cm x 44 cm	Unid.	Unidade	4,0	6,14	24,54
17	Saco para lixo reforçado capacidade 100 litros	Unid.	Pacote com 5 unidades	20,0	10,18	203,50
18	Saco para lixo reforçado capacidade 100 litros	Unid.	Pacote com 10 unidades	20,0	15,63	312,50
19	Esponja – dupla face	Unid.	Pacote com 4 unidade	1,0	3,15	3,15
20	Fibra para limpeza geral (cor verde)	Unid.	Pacote com 10 unidades	2,0	8,43	16,85
21	Fibra para limpeza leve (cor branca)	Unid.	Pacote com 10 unidades	2,0	9,88	19,75
22	Detergente líquido com ação desodorizadora para limpeza de pisos de banheiro e superfícies brancas (biodegradável)	Unid.	Galão com 5 litros	4,0	46,30	185,20
23	Detergente líquido para lava louças	Unid.	Frasco 500 ml	6,0	3,45	20,70
24	Sapóneo em pó – neutro	Unid.	Frasco 300 ml	1,0	7,07	7,07
25	Sabão em pó	Unid.	Caixa 1 kg	1,0	9,20	9,20
26	Limpador instantâneo (tipo veja)	Unid.	Frasco 500 ml	22,0	3,98	87,45
27	Limpa forno / inox	Unid.	Unidade	1,0	20,05	20,05
28	Vassoura para vaso sanitário	Unid.	Unidade	2,0	12,95	25,90
29	Vassoura de pelo (nylon) 40cm e 60 cm	Unid.	Unidade	0,5	13,13	6,56
30	Vassoura de cerdas – “gari”	Unid.	Unidade	0,5	22,13	11,06
31	Rodo – borracha dupla 40 cm	Unid.	Unidade	0,5	14,13	7,06
32	Rodo – borracha dupla 60 cm	Unid.	Unidade	0,5	16,88	8,44
33	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	Unidade	0,5	15,55	7,78
34	Pá para lixo	Unid.	Unidade	0,5	14,45	7,23
35	Balde plástico 12 litros	Unid.	Unidade	0,5	12,45	6,23
36	Flanela branca para limpeza 40cm x 60 cm	Unid.	Unidade	6,0	3,48	20,85
37	Escova manual (nylon) – Lavar roupas	Unid.	Unidade	0,5	4,68	2,34
38	Pano de prato atalhado 40cm x 40 cm	Unid.	Unidade	2,0	5,48	10,95
39	Azulim (ácido para limpeza)	Unid.	Galão 5 litros	2,0	38,38	76,75
40	Limpa alumínio	Unid.	Frasco 500 g	1,0	8,58	8,58

41	Limpa pedras	Unid.	Galão 5 litros	1,0	42,38	42,38
42	Disco Limpador para enceradeira	Unid.	Peça	0,5	28,63	14,31
VALOR TOTAL MENSAL						2.228,91
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO						2.228,90

EQUIPAMENTOS - CÁLCULO DO VALOR DA DEPRECIÇÃO LEGAL MENSAL (VALORES DE REFERÊNCIA)

ALOCÇÃO DOS CUSTOS DOS EQUIPAMENTOS POR CATEGORIA

Item	Descrição dos Equipamentos	Unid.	Quantidade Servente de Limpeza	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total	Vida útil em anos	Taxa de Depreciação %
01	Enceradeira industrial, tipo bandeirante ou similar	Unid	1	01	1.819,50	1.819,50	10	10%
02	Aspirador de pó e água – profissional	Unid	1	01	919,75	919,75	10	10%
03	Máquina p/ cortar grama elétrica	Unid	1	01	1.807,00	1.807,00	10	10%
04	Máquina para limpeza - jato profissional - de água alta pressão	Unid	1	01	1.408,75	1.408,75	10	10%
04	Placas de sinalização “cuidado piso escorregadio”, “em manutenção”, “piso molhado”, etc.	Unid	3	03	54,75	164,25	5	20%
	Mangueira plástica para jardim, ¾”, c/bico redutor, 30 m	Unid	1	01	79,75	79,75	5	20%
	Extensão elétrica com 35 m	Unid	01	01	235,00	235,00	5	20%
	Dispenser para papel toalha nos banheiros e copas, ref. Fortcom infinit LIAH 100. (Este equipamento é oferecido em comodato por empresa no mercado local quando adquirido desta o material de consumo)	Unid	01	09	86,50	778,50	5	20%
	Saboneteira para sabonete líquido. (Este equipamento é oferecido em comodato por empresa no mercado local quando adquirido desta o material de consumo)	Unid	01	08	43,25	346,00	5	20%
	Porta papel higiênico em rolo para banheiros, ref. Fortcom infinit LIAE 500. (Este equipamento é oferecido em comodato por empresa no mercado local quando adquirido desta o material de consumo)	Unid	01	12	65,75	789,00	5	20%
	OUTROS....							
TOTAL MENSAL								
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO ALOCADO								

RELAÇÃO ESTIMADA DE EPI – MENSAL (VALORES DE REFERÊNCIA)

Indicar aqui a categoria do funcionário

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	Luva descartável de látex, ambidestras, levemente pulverizada com pó bio absorvível.	Par	12	R\$ 4,39	52,62
2	Luva de látex forrada com palma antiderrapante.	Par	4	R\$ 8,64	34,54
3	Luva de látex cano longo.	Par	4	R\$ 12,48	49,9
4	Máscara Descartável para pó.	Unid	20	R\$ 4,40	88,00
5	Óculos de Proteção. Incolor	Unid	0,25	R\$ 12,23	3,056
6	Protetor Solar FPS 30, 120g.	Unid	1	R\$ 43,88	43,875
7	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	Par	2	R\$ 19,75	39,5
Total Mensal					
Valor Mensal por Funcionário					311,491

LEVANTAMENTO ACESSÓRIOS PARA BANHEIROS E COPA (VALORES DE REFERÊNCIA)

SSJGUR			
Local	SUPORTES		
	P. Toalha	P. Higiênico	Saboneteira
Sala de Perícia	1,00	0,00	1,00
WC Diretor SECVA	1,00	1,00	1,00
WC Juiz Federal Titular	1,00	1,00	1,00
WC Juiz Federal Substituto	1,00	1,00	1,00
WC Social PCD	1,00	1,00	1,00
WC Social Feminino	1,00	5,00	1,00
WC Social Masculino	1,00	2,00	1,00
WC SESAP	1,00	1,00	1,00
Copa	1,00	0,00	0,00
Total Geral	9,00	12,00	8,00

ANEXO III DO EDITAL**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

Nº 02/2021, 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 DO EDITAL

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

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

Nome da Empresa / Órgão	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato

Valor Total dos Contratos

R\$

Assinatura e carimbo do emissor

NOTA: Além dos nomes dos órgão e/ou empresa com as quais tem contratos vigentes, a licitante deverá informar também o endereço completo dos mesmos.

ANEXO V DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/2021 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E DE APOIO ADMINISTRATIVO NA SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GURUPI QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO POR MEIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS E A EMPRESA

Aos _____, dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um, de um lado a UNIÃO, 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 **Pae-Sei nº 00242-70.2021.4.01.8014**, 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, Nº 1680, 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 no Termo de Referência - Anexo I do Edital e integrante deste Contrato.

1.2. O somatório das áreas da sede da Subseção Judiciária de Gurupi-TO é o que consta do Termo de Referência - Anexo I do Edital e integrante 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 10.024/2019, 8.538/2015 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa nº 05/2017, Resolução CNJ nº 169/2013, Resolução CNJ nº 248/2018, Instrução Normativa CJF nº 1/2013, Acórdão nº 1.214/2013-TCU e está vinculado à proposta da CONTRATADA, bem assim ao constante do [PAE-SEI 00242-70.2021.4.01.8014](#) e ao Pregão Eletrônico Nº 02/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. 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;

4.2. 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;

4.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

4.4. 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 exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.6. 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;

4.7. 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;

4.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados conforme disposto neste Termo de Referência sem repassar quaisquer custos a estes;

4.9. 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**, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

4.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

4.9.2. 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;

4.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

4.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

4.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do serviço. 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.

4.10. 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

4.11. Substituir, no prazo de 1 (horas), os funcionários faltosos (os casos que requer substituição), devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

4.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

4.13. 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 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.

4.14. 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.

4.14.1. 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.

4.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, independentemente de apresentação de motivos ou nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

4.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

4.17. 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;

4.18. 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:

4.18.1. 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;

- 4.18.2. 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;
- 4.18.3. 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.
- 4.19. **Manter preposto no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato (Custo Indireto - não representa custo direto para Contratante) e o encarregado para os serviços (p até 30 funcionários - custo contemplado no serviço de limpeza);**
- 4.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.21. 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;
- 4.21.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 4.21.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 4.21.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 4.22. Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências ocorridas;**
- 4.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.25. 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;
- 4.26. 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 (**XII - que realize cessão ou locação de mão-de-obra**), art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 4.26.1. 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.
- 4.27. 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.
- 4.28. Fornecer mensalmente, ou 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 benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante; cópia da folha ponto dos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como o preenchimento de eventuais controles que sejam solicitados, como, por exemplo, a planilha de controle que deve ser remetida aos Órgãos de Controle; extrato/relatório analítico da folha de pagamento do respectivo mês de competência faturado para fins de apuração dos montantes referentes à Conta Vinculada para Provisões Trabalhistas.
- 4.29. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 4.30. Promover treinamento de limpeza, curso de atualização de RH ,uma vez ao ano, para os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental e coleta seletiva dos materiais descartados, sempre que verificada a necessidade.
- 4.31. Nos termos do **Acórdão 1.214/2013 do Plenário do Tribunal de Contas da União**, a contratada deverá:
- 4.31.1. 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;
- 4.31.2. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;
- 4.31.3. Designar um preposta na cidade de Gurupi;
- 4.31.4. Exigir que o domicílio bancário dos empregados terceirizados seja na cidade na qual serão prestados os serviços;
- 4.31.5. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.
- 4.32. Abster-se de contratar familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na SJJGUR, de acordo com o disposto no art. 7 do Decreto nº 7.203/2010;
- 4.33. Para fins do Decreto nº 7.203/2010 considera-se familiar: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 4.34. Caso não haja expediente na Subseção Judiciária de Gurupi (recesso forense e outros) e a Administração opte pela não realização dos serviços da contratada, a administração poderá solicitar compensação em dia normal ou no sábado.
- 4.35. Quanto a conta vinculada:
- 4.35.1. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias (só para os Itens 1.1, 1.2 e 2.2), 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 no anexo XXII da Instrução Normativa nº 5, de 2017 MPDG, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.
- 4.35.2. 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:
- 13º (décimo terceiro) salário;
 - Férias (Itens 1.1, 1.2 e 2.2) e um terço constitucional de férias;
 - Multa sobre o FGTS e contribuição social para rescisões sem justa causa; e
 - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário (Anexo XII da IN 05/2017 MPDG).
- 4.35.3. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

- 4.35.4 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 4.35.5. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 4.35.6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 4.35.7. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 4.35.8. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 4.35.9. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 4.35.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 4.36. Receber as comunicações e solicitações via e-mail e dar o devido tratamento, providenciando as correções e regularizações solicitadas.
- 4.37. Encaminhar nota fiscal referente a execução dos serviços realizados no mês anterior a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao mês que ocorreu a prestação do serviço juntamente com todos os documentos pertinentes as questões fiscais e trabalhistas.
- 4.38. Fornecer antes do início dos serviços ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos terceirizados e Ficha de EPI (Equipamento de Proteção Individual) que conste respectivo atestado de aprovação dos equipamentos de segurança.
- 4.39. A contratada deverá fazer visitas nos postos de serviços conforme solicitação do Gestor do Contrato.
- 4.40. Manter rigorosamente o número de empregados estabelecidos no contrato.
- 4.41. Aplicar advertência, por escrito, ao empregado que faltar injustificadamente ao serviço e apresentar o respectivo termo de advertência juntamente com a nota fiscal do mês;
- 4.42. Substituir do quadro, independente de notificação, o funcionário que faltar injustificadamente mais de 2 (duas) vezes no período de 1(um) mês e/ou mais de 10 (dez) vezes no período de 1 (um) ano.
- 4.43. **A CONTRATADA obriga-se, ainda, às demais obrigações constantes do Termo de Referência e seus Anexos - documento integrante deste contrato.**

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2. 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;
- 5.3. Notificar a Contratada, por escrito (email), da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.4. **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;
- 5.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN n. 5/2017 MPDG.
- 5.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 5.7.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de apoio administrativo e apoio ao usuário;
- 5.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 5.7.3. 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;
- 5.7.4. Não 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;
- 5.7.5. Não conceder aos trabalhadores da Contratada, direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.
- 5.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 5.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio- transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 5.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 5.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 5.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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 do Termo de Referência - Anexo I do Edital e integrante deste Contrato.
- 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 Termo de Referência - Anexo I do Edital e integrante 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 Termo de Referência - Anexo I do Edital e integrante 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 Cadastro 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 transitariamente, 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 data de 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 2021, 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/05/2021.

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 o VALOR 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:

(CONFORME RESULTADO DA LICITAÇÃO)

X

X

X

QUADRO RESUMO DE CUSTO E FORMAÇÃO DO PREÇO TOTAL DA MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA DE CADA POSTO (para subsidiar futuras repactuações das categorias):

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
01	Servente						
02	Copeiro(a) (com substituição)						
03	Contínuo (sem substituição)*						

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	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% a 6,00%	
	EMPRESAS	
Conforme Item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017	Mínimo 34,30%	Máximo 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.

15.14. Conforme estabelece a Resolução CNJ nº 248, de 24 de maio de 2018, que altera dispositivos da Resolução CNJ nº 169/2013, especialmente no que tange ao disposto em seu artigo 4º, fica definido em seu artigo 9º: " Os valores referentes às rubricas mencionadas no art. 4º serão destacados do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 1º desta Resolução, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc."

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 (R\$....,00) e vigência compreendida no período de/05/2021 a ../08/2022.

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, preferencialmente, 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.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. 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:

18.2.1. não promover os recolhimentos das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

18.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

18.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.3.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.3.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.3.4. 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;

18.3.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.3.6. 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;

18.4. As sanções de advertência e de Suspensão e impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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 **.../05/2021**, 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/05/2022**.

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, as partes assinam eletronicamente o presente contrato, para uma só forma e teor, e produza os efeitos legais.

Palmas - TO, xx de maio de 2021.

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

1.1. DAS ÁREAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**(Quadro a ser preenchido/revisado conforme resultado da licitação)******A **ÁREAS TOTAIS** da sede da Subseção Judiciária do Tocantins - TO são:

--

A MEMÓRIA DE CÁLCULO está descrita no documento n. xxxxxxx deste Processo.

1.2. QUADRO GERAL DE EFETIVO DE PESSOAL - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

ITEM	SERVIÇO	CATEGORIA FUNCIONAL (POSTO DE SERVIÇO)	CARGA HORÁRIA SEMANAL*	QUANT.
02	Copeiragem	Copeira	44	01
03	Contínuo/Office Boy	Contínuo	44	03
TOTAL DE PRESTADORES DE SERVIÇO				04

* 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

** Conforme produtividade da proposta (resultado da licitação)

ANEXO II AO CONTRATO Nº xx/2021**2.1 - DISCRIMINAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E DE APOIO ADMINISTRATIVO****A) SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (SERVENTES)****ÁREAS INTERNAS**

- DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

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.
2. Limpar as escadas e os corrimãos;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
5. Limpar, de modo geral, com flanela, todo o mobiliário e utensílios diversos;
6. Varrer esmeradamente, passar pano úmido, polir os balcões e os pisos em todas as dependências, inclusive os "halls";
7. Varrer esmeradamente os pisos de cimento;
8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
9. Limpar as paredes, divisórias, portas, maçanetas, trincos, etc.;
10. Retirar o pó dos telefones com produtos adequados;
11. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
12. Deverá ser procedida à coleta seletiva do lixo conforme disposto no art. 6º, inciso V, da IN MPOG/SLTI 01/2010;
13. Lavar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral e os umidificadores de ar adquiridos pela Administração de acordo com a necessidade;
14. Regar as plantas nas salas, uma vez ao dia ou de acordo com a necessidade;
15. Executar, eventualmente, a movimentação de móveis, equipamentos e objetos.
16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar/lustrar, com produtos adequados, divisórias, portas, painéis acústicos, painéis mdf e letreiros de portas ou paredes;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar e polir todas as esquadrias de ferro e alumínio;
6. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
7. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, torneiras, fechaduras, etc.;
8. Lavar os balcões e os pisos das copas com detergente, encerar e lustrar;

9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
12. Lavar e limpar garagens, escadas de incêndio, áreas externas e demais áreas laváveis;
13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- **MENSALMENTE**

1. Limpar tetos, vigas e colunas;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
4. Remover manchas de paredes;
5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
6. Desinfetar e limpar todas as redes de esgoto e drenagem de águas pluviais, inclusive ralos;
7. Limpar placas, quadros, pinturas e painéis;
8. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

- **SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
3. Efetuar detetização, desratização e descupinização em toda a área abrangida pelo contrato, inclusive caixas de esgoto, de gordura etc. (internamente pelos oficiais de manutenção e externamente pelo jardineiro);
4. Lavar, pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, removerem a lama depositada e desinfetá-las.

(ÁREAS INTERNAS) SANITÁRIOS HALL / PÚBLICOS (2 VEZES) E GABJUS, GAJUS E PNE (1 VEZ)

- **DIARIAMENTE, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

1. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
2. Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 03 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico e removidos para local indicado pela CONTRATANTE.
3. Lavar os pisos, espelhos e utensílios
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- **SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

5. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
6. Lavar cestos de lixo;
7. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
8. Lavar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- **MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

10. Remover manchas de paredes;
11. Limpar portas, janelas de ferro ;
12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

- **TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

13. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
14. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Obs. Sequência de execução da limpeza dossanitários: Paredes, Espelhos, Pias, Boxes, sanitários e mictórios e Piso.

ÁREAS EXTERNAS

- **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;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida à coleta seletiva do lixo para reciclagem, quando couber;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- **SEMANALMENTE, UMA VEZ**

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
2. Lavar os pisos emborrachados e outros com detergente, encerar e lustrear;

3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- **MENSALMENTE, UMA VEZ**

1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento

ESQUADRIAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

- **QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

1. Limpar todos os vidros (face interna e externa), e demais esquadrias aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

B) SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

b-1. SERVIÇOS DE COPEIRA

Os serviços deverão ser executados, conforme rol exemplificativo das tarefas relacionadas abaixo:

Servir chá, suco e água mineral para os gabinetes dos juizes pelo menos quatro vezes ao dia e quando solicitado;

Servir café, chá e água mineral para as audiências, bem como para quaisquer eventos realizados;

Manipular e preparar e servir, diariamente, duas a três vezes, café, chá e o outras atividades afins, inerentes à função;

Preparar, eventualmente, lanches e refeições ligeiras e variadas conforme orientação Seseg;

Manter livre de contaminação ou deterioração os condimentos sob sua guarda;

Lavar, diariamente, os balcões e utensílios da copa;

Lavar, semanalmente geladeiras, micro-ondas, armários, fogão e demais utensílios das copas;

Lavar, semanalmente todos os panos de prato utilizados durante a semana.

Limpar, semanalmente, a cafeteira elétrica industrial;

Zelar para que os materiais, utensílios e os equipamentos da copa / cozinha estejam sempre limpos, e em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;

Operar os fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não;

Recolher, Lavar, enxugar, polir e esterilizar pratos, pires, xícaras, talheres, bandejas, copos, canecas e squises e ou outros utensílios conforme orientação Seseg;

Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como: açúcar, café, coador de papel, detergente, garrafa térmica e outros;

Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição dos serviços;

comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços;

comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo/permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;

Executar outras tarefas afins inerentes à função;

b-2. SERVIÇO DE CONTÍNUO

Os serviços serão executados diariamente pela contratada:

- Auxiliar Secretaria Administração, Secretaria das Varas e Gabinetes em serviços típicos de auxílio administrativo;

- Recepcionar e conduzir visitantes e público interno, atender telefone, organizar agenda de trabalho;

- operar equipamento de foto copiadora, scanner e microcomputador ;

- Arquivar/ pesquisar documentos, consultar autenticidade de certidões, juntar documentos (processo físico e eletrônico) e auxiliar na montagem de processos;

- Protocolar documento, objetos, elaborar planilha de controle (de recebimento de material, documentos e outros) e preencher formulários padrão;

- Classificar, buscar, receber ou entregar documentos, materiais ou objetos;

- realizar descarte de papéis inservíveis (previamente selecionados) por meio do processo mecânico de picotagem (uso de picotadora);

- Realizar serviço de correio e malote (abrir, preparar, entregar, coletar);

- Comunicar o recebimento de malotes abertos ou violados;

- Executar serviços gerais (Solicitar manutenção predial, solicitar manutenção em máquinas e equipamentos, abastecer umidificadores de ar e os bebedouros – água mineral);

- executar outros serviços típicos de auxílio administrativo.

ANEXO III AO CONTRATO N° .../2021

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Contratada deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os com atestado de boa conduta e antecedentes, tendo as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. Estes empregados ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada e serão designados para a execução dos serviços conforme as categorias descritas no Contrato e em seus anexos. Tais empregados, de forma geral, deverão atender os seguintes requisitos:

- Ter qualificação e habilidades para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- Ser pontual e assíduo ao trabalho;
- Ter princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
- Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;

- 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.

3.1.1. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- 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;
- Demonstrar resistência física, agilidade, iniciativa, prudência, equilíbrio físico, trabalhar em equipe, reconhecer limitações pessoais, paciência, controle emocional, destreza manual e contornar situações adversas.

3.1.4. COPEIRA E/OU GARÇOM

- ter no mínimo formação de nível fundamental (1º grau);
- Cumprir normas e procedimentos sanitários, capacidade de organização, contornar situações adversas, cordialidade, dinamismo, pro atividade, descrição, trabalhar em equipe, lidar com estresse, discriminar sabores, odores e cores, ouvir atentamente (saber ouvir), comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

3.1.7. CONTÍNUO E ALMOXARIFE

- ter formação de nível médio (2º grau);
- operar microcomputador;
- curso técnico de qualificação e/ou experiência profissional comprovada para função de almoxarife.
- Contínuo: comunicar-se com facilidade, demonstrar polidez, criatividade, responsabilidade, descrição, paciência, solidariedade, iniciativa, versatilidade, zelar documentos, comunicar-se com facilidade;
- Almojarife: Demonstrar organização, criatividade, agilidade, disciplina, ouvir atentamente (saber ouvir), iniciativa, dedicação, dinamismo, resistência e força física, autocontrole, capacidade de observação, responsabilidade, trabalhar em equipe e zelar pelo patrimônio.

ANEXO IV AO CONTRATO Nº .../2021

4.1 – DOS UNIFORMES

- 4.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, conforme especificação contida para cada categoria profissional.
- 4.2. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial;
- 4.3. 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.
- 4.4. Os uniformes dos serventes de limpeza deverão ser substituídos pela Contratada a cada 06 (seis) meses e para os demais postos anualmente, a partir da assinatura deste Contrato e estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra (**tecido, modelo e cores**) para aprovação.
- 4.5. 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, **sob medida**, (tipos: gabardine/Oxford com elastano, tricoline).
- 4.6. 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.
- 4.7. 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;
- 4.8. 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;
- 4.9. Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO substituí-los, caso não correspondam às especificações.
- 4.10. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, conforme quadro a seguir:

<p>SERVENTE (MASC) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 calças; • 03 camisetas; • 04 pares de meias; • 01 cinto; • 01 par de tênis solado antiderrapante. 	<p>COPEIRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 saias retas, tipo social; • 04 blusas c/ forro, tipo tailers; • 04 aventais; • 02 par de sapatos em couro, salto baixo; • 06 meias finas, suave/média compressão; • 04 redes ou toucas p/cabelo.
<p>SERVENTE - FEMININO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 calças ou saia; • 03 camisetas; • 01 par de sapatilhas em couro, solado antiderrapante; • 04 pares de meias; 	<p>CONTÍNUO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 calças, tipo social; • 03 camisas manga longa (social); • 02 cinto em couro; • 02 par de sapatos cor preta, tipo social; • 06 pares de meias;
<p>CONTÍNUO (FEM):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 saias ou calças tipo social; • 03 tailers manga curta; • 01 blazer; 	

- 02 lenços para pescoço tipo <i>chiffon</i> ou similar	
• 02 par de sapatos em couro, salto médio, tipo social;	
• 06 meias finas, suave compressão.	

4.11. Deverão ser fornecidos aos funcionários todos os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual – necessários à execução das atividades inerentes aos postos contratados, incluindo os listados nos seguintes documentos:

- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais e Trabalho, NR 15 e 16;
- PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR9;
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR7.

4.12. A estimativa de EPI's para todos os funcionários da contratada é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
1	Luva descartável de látex, ambidestras, levemente pulverizada com pó bio absorvível.	Und.
2	Luva de látex forrada com palma antiderrapante.	Par
3	Luva de látex cano longo.	Par
4	Máscara Descartável para pó.	Peça
5	Óculos de Proteção. Incolor	Peça
6	Protetor Solar FPS 30, 120g.	Peça
7	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	Par
8	Respirador Semi-Facial 6200 + Filtro	Und.

4.12.1. Outros uniformes e EPI's não relacionados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

4.12.2. Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa qualidade.

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

(a ser preenchido/revisada, conforme resultado da licitação...)

4.2.16 - RELAÇÃO MENSAL ESTIMADA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E COPA A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA:

(a ser preenchido/revisada, conforme resultado da licitação...)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UN.	APRESENTAÇÃO	QTDE./MÊS
01				
...				

NOMECLATURAS:

CM = Centímetro; CX = Caixa; FR = Frasco; FLS = Folhas; FD = Fardo; MT = Metro; GL = Galão; KG = QUILO; LT = Lata; L = Litro; PCT = Pacote; RL = Rolo; SC = Saco; UN = Unidade.

4.2.16 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (a ser preenchida / revisada conforme resultado da licitação...)

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

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QTDE.
1	Aspirador de pó e água - profissional	UN	
2	Saco para o aspirador de pó e água (item 3)	UN	
3	Carrinho de mão	UN	
4	Escada de alumínio, tipo cavalete, com 5 (cinco) degraus	UN	
5	Escada de alumínio, tipo cavalete, com 10 (dez) degraus	UN	
.....		
20	Ponto Eletrônico	UN	

...	UN	
-----	-------	----	--

4.2.18 - MATERIAIS DE SEGURANÇA INDIVIDUAL

4.2.18.1 - 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 Araguaína todos os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.2.19 - 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: **(a ser preenchido / revisado, conforme resultado da licitação...)**

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / MEDICAMENTOS
01	env	01	Estomasil (indigestão)
02	env	01	Paracetamol comprimidos (dores, febres)
03	env	01	Voltaren (dores lombares)
..... DEMAIS ITENS



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Martins Jales, Supervisor(a) de Seção**, em 06/04/2021, às 20:15 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **12659299** e o código CRC **D64F01EC**.