



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.003/2024-SJTO		Data de Abertura: 21/05/2024 às 09h00m (Horário de Brasília) no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/	
OBJETO:			
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, manutenção de instalações físicas, copeiragem e apoio administrativo com fornecimento mão de obra em regime de dedicação exclusiva, materiais, equipamento, insumos necessários ao atendimento das necessidades da Justiça Federal de Primeiro Grau no Tocantins - LOTE 01 , da Subseção Judiciária de Gurupi - LOTE 02 , e da Subseção Judiciária de Araguaína - LOTE 03 , pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo e demais anexos.			
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO PARA O GRUPO (ÚNICO): R\$4.414.381,80 (quatro milhões, quatrocentos e quatorze mil trezentos e oitenta e um reais e oitenta centavos).			
Registro de Preços	VISTORIA	ADJUDICAÇÃO	PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:
Não	FACULTATIVA	MENOR VALOR GLOBAL ANUAL	60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogada, mediante termo aditivo, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
Prazo para registro, no <i>Comprasnet</i>, do valor da proposta de preços: A partir da data da liberação do Edital no Portal do <i>Comprasnet</i> , até a data e hora de abertura da sessão pública.			
O registro, no sistema <i>Comprasnet</i>, do valor da proposta inicial de preços deverá considerar cada item de cada lote pertencente ao Grupo Único, nos seguintes termos:			
- Lote 01: Serviço de limpeza e conservação e apoio administrativo - Seção Judiciária em Palmas-TO - Valor global anual - 12 (doze) meses - RS3.3362.928,96;			
- Lote 02: Serviço de limpeza e conservação e apoio administrativo - Subseção Judiciária de Gurupi-TO - Valor global anual - 12 (doze) meses - RS380.039,16;			
- Item 03: Serviço de limpeza e conservação e apoio administrativo - Subseção Judiciária de Araguaína-TO - Valor global anual - 12 (doze) meses - RS671.413,68;			
- Valor Global Anual Estimado: R\$4.414.381,80			
Lic. Exclusiva ME/EPP	Reserv. Cota ME/EPP	Exige Amostra/Dem.	Dec. nº 7.174/2010
NAO	NAO	NAO	NAO
Regime de Execução: indireta - empreitada por preço global - exclusiva de mão de obra			
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 02 (duas) horas após a convocação realizada pelo(a) pregoeiro (a).			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até 15h do dia 15/05/2024 para o endereço selit.to@trfl.jus.br		Até 15h do dia 15/05/2024 para o endereço selit.to@trfl.jus.br	

EDITAL DE LICITAÇÃO

UASG: 090038

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.003/2024-SJTO

TIPO: MENOR PREÇO POR GRUPO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

Pae-Sei nº 0000564-85.2024.4.01.8014

A **Justiça Federal de Primeiro Grau do Tocantins**, por intermédio do Pregoeiro designado pela **Portaria SJTO-DIREF nº 516/2023** (20304883), de 20/12/2023, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade **Pregão**, forma **Eletrônica**, do **Tipo Menor Preço por Grupo**, modo de disputa **ABERTO**, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, com obediência aos preceitos e disposições do Termo de Referência da Contratação (Anexo I deste edital) e das seguintes disposições normativas e suas respectivas alterações posteriores: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, Instrução Normativa nº 05/2017, Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações correlatas à matéria, subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, manutenção de instalações físicas, copeiragem e apoio administrativo com fornecimento mão de obra em regime de dedicação exclusiva, materiais, equipamento, insumos necessários ao atendimento das necessidades da **Justiça Federal de Primeiro Grau no Tocantins - LOTE 01**, da **Subseção Judiciária de Gurupi - LOTE 02**, e da **Subseção Judiciária de Araguaína - LOTE 03**, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo e demais anexos.

1.2 – Valores Máximos Anuais Estimados da Contratação:

QUADRO 01 - COMPOSIÇÃO DOS VALORES ESTIMADOS - LOTE 01 - SEÇÃO JUDICIÁRIA - PALMAS/TO:

ITEM	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M2)	ÁREA (M2)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL		
I - Áreas Internas							
1	Pisos Frios ou carpetados	5,19	3.068,43	15.920,71	191.048,52		
2	Almoxarifado/Arquivo	2,49	90,67	225,81	2.709,72		
3	Banheiros	20,75	733,80	15.229,44	182.753,28		
4	Áreas com espaço livre- saguão , hall e salão	4,15	1.545,87	6.416,66	76.999,92		
5	Consultórios médico e odontológico	13,84	83,29	1.152,41	13.828,92		
II - Áreas Externas							
6	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação	2,31	173,97	401,18	4.814,16		
7	Varição de passeios e arruamentos	0,69	431,87	298,77	3.585,24		
III - Esquadrias							
8	Externas e internas com vidro: sem exposição a situação de risco -Frequencia : 16h	1,39	2.838,21	3.941,83	47.301,96		
SUBTOTAL				43.586,81	523.041,72		
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA							
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QDE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QDE DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL

1	Recepcionista de consultório (sem substituição de férias)	5.375,29	1	5.375,29	1	5.375,29	54.503,48
2	Garçom	5.426,55	1	5.426,55	2	10.853,10	130.237,20
3	Oficial de Manutenção (sem substituição de férias)	8.991,48	1	8.991,48	2	17.982,96	215.795,52
4	Jardineiro (sem substituição de férias)	4.933,37	1	4.933,37	1	4.933,37	59.200,44
5	Almoxarife (sem substituição de férias)	5.404,09	1	5.404,09	2	10.808,18	129.698,16
7	Assistente Administrativo (sem substituição de férias)	7.097,57	1	7.097,57	25	177.439,25	2.129.271,00
8	Porteiro	4.632,56	1	4.632,56	2	9.265,12	111.181,44
SUBTOTAL						236.657,27	2.839.887,24
VALOR TOTAL ANUAL						280.244,08	3.362.928,96

QUADRO 02 - COMPOSIÇÃO DOS VALORES ESTIMADOS - LOTE 02 - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GURUPI/TO:

ITEM	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M2)	ÁREA (M2)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL		
I - Áreas Internas							
1	Pisos Frios ou acarpetados	7,04	361,54	2.543,54	30.522,46		
2	Almoxarifado/Arquivo	4,22	49,90	210,64	2.527,64		
3	Banheiros	31,66	46,76	1.480,37	17.764,39		
4	Áreas com espaço livre- saguão , hall e salão	4,22	142,25	600,46	7.205,54		
5	Consultórios médico e odontológico	17,59	13,60	239,20	2.870,40		
II - Áreas Externas							
6	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação	3,52	264,45	930,24	11.162,89		
7	Variação de passeios e arruamentos	0,80	346,50	276,39	3.316,64		
III - Esquadrias							
8	Externas e internas com vidro: sem exposição a situação de risco -Frequência : 16h	1,41	36,06	50,93	611,21		
SUBTOTAL				6.331,76	75.981,17		
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA							
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QDE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QDE DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
2	Copeiro(a) (sem substituição de férias)	3.998,92	1	3.998,92	1	3.998,92	47.987,00
3	Assit Administrativo (sem substituição de férias)	7.113,08	1	7.113,08	3	21.339,25	256.070,98
SUBTOTAL						25.338,17	304.057,98
VALOR TOTAL ANUAL						31.669,93	380.039,16

QUADRO 03 - COMPOSIÇÃO DOS VALORES ESTIMADOS - LOTE 03 - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ARAGUAINA/TO:

ITEM	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M2)	ÁREA (M2)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL		
I - Áreas Internas							
1	Pisos Frios ou acarpetados	4,62	889,31	4.106,39	49.276,68		
2	Almoxarifado/Arquivo	2,22	16,10	35,69	428,28		
3	Banheiros	18,47	164,10	3.030,93	36.371,16		
4	Áreas com espaço livre- saguão , hall e salão	3,69	569,41	2.103,40	25.240,80		
5	Consultórios médico e odontológico	12,31	49,34	607,54	7.290,48		
II - Áreas Externas							
6	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação	2,05	89,34	183,34	2.200,08		
7	Variação de passeios e arruamentos	0,62	123,89	76,28	915,36		
III - Esquadrias							
8	Externas e internas com vidro: sem exposição a situação de risco -Frequência : 16h	1,24	759,26	938,44	11.261,28		
SUBTOTAL				11.082,01	132.984,12		
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA							
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QDE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QDE DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Copeira	4.152,04	1	4.152,04	1	4.152,04	49.824,48
2	Oficial de Manutenção (sem substituição de férias)	7.364,36	1	7.364,36	1	7.364,36	88.372,32
3	Assistente Administrativo (sem substituição de férias)	7.170,91	1	7.170,91	4	28.683,64	344.203,68
4	Porteiro	4.669,09	1	4.669,09	1	4.669,09	56.029,08
SUBTOTAL						44.869,13	538.429,56
VALOR TOTAL ANUAL						55.951,14	671.413,68

N

QUADRO 04 - RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO - VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA*:

GRUPO	LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE MESES	VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE ESTIMADO
1	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO - SEÇÃO JUDICIÁRIA - PALMAS/TO	12	R\$280.244,08	R\$3.362.928,96
	2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GURUPI/TO	12	R\$31.669,93	R\$380.039,16
	3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ARAGUAINA/TO	12	R\$55.951,14	R\$671.413,68
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL ESTIMADO DO GRUPO ÚNICO					R\$4.414.381,80

*Quadro 04, elaborado a partir dos Quadros 1, 2 e 3 acima.

1.3 - A licitação em grupo justifica-se pela necessidade de padronização dos serviços, que deverão ser executados, facilitando, assim, ao gestor administrativo o acompanhamento e fiscalização destes, de forma que a execução dos serviços por empresas diferentes poderia provocar transtornos à Administração, refletindo, assim, na regularidade da prestação do serviço.

1.4 - Os serviços objeto deste Pregão deverão ser prestados na seguinte localidade:

Local	Endereço	Telefone
Seção Judiciária do Tocantins	Edifícios sede e anexo - Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 201 Norte, Conjunto 01, Lote 2-A, CEP 77.001-118, Palmas - TO	(63) 3218-3857 (63) 2111-3963
Subseção Judiciária de Gurupi-TO	Edifício sede - Avenida São Paulo, esquina com Rua 10, nº 1.680, CEP: 77.403-040, Gurupi-TO,	(63)3301-3808
Subseção Judiciária de Araguaína - TO	Edifícios sede e anexo - Avenida Neif Murad, 1080, Bairro Jardim Goiás, CEP: 77.824-022, Araguaína-TO	(63)2112-8201

1.5 - As especificações contidas no Edital e seus anexos SEMPRE prevalecerão em relação àquelas contidas no Portal de Compras Governamentais (Comprasnet).

1.6 - No tocante aos documentos de proposta de preços e habilitação, além de outros assuntos atinentes à contratação, havendo divergências entre as informações constantes no Termo de Referência com as deste Edital, prevalecerão as do Edital.

2 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.003/2024-SJTO

DATA: 21/05/2024

HORÁRIO: 09h00m (horário de Brasília)

LOCAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

CÓDIGO UASG: 090038

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, e que estiverem devidamente credenciados no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

3.2 - Para este Pregão, poderão participar microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006, regulamentada pelo Decreto 8.538/2015, especialmente o seu artigo 6º, atendendo para o disposto na alínea "j" do subitem 4.1 deste Edital;

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

3.4 - 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.

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

3.6 - Não será permitida a participação de empresas:

- que estejam sob pena de interdição de direitos previstos na Lei nº 9.605, de 12.02.98 (Lei de Crimes Ambientais);
- que se encontrem sob falência, concurso de credores ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - Na hipótese de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, a participação dependerá de comprovação, respectivamente, da concessão ou da homologação do plano de recuperação pelo juízo competente. As cópias dos documentos em questão deverão ser anexadas junto às documentações de habilitação ou anexadas ao sistema SICAF;
- reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau do Tocantins;
- suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da lei nº 10.520/02 e artigo 156, III, da Lei nº 14.133/2021;
- declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV, da lei nº 8.666/93 e artigo 156, IV, da lei nº 14.133/2021;
- proibidas de contratar com o Poder Público, em decorrência de condenação definitiva com fundamento na Lei 8.429/1992 (consulta ao banco de dados do CNJ: Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade - CNCIAI);
- Possuam no seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados, ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, em atendimento ao artigo 2º da Resolução CNJ nº 07, de 18 de outubro de 2005.
 - O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações elencadas mediante consulta ao:
 - ▶ Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas;
 - ▶ Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-ajf.apps.tcu.gov.br/>.
 . As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

4 - DAS DECLARAÇÕES NO COMPRASNET

4.1 - A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico (*Comprasnet*):

- Ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordando com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- A proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;
- Atendimento aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;
- Inexistência de impedimento à sua habilitação e comunicação em caso de superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;
- Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o 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;
- Observância aos incisos III e IV do art. 1º e de que cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.
- Cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis
- O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar tal condição em campo próprio do Sistema (*Comprasnet*), tendo em vista a possibilidade de participação das mesmas deste Pregão.

5 - DAS DOCUMENTAÇÕES DE PROPOSTA

5.1 - Documentações de Proposta de Preços a serem anexadas:

5.1.1 - PROPOSTA DE PREÇOS contendo a descrição do serviço ofertado, conforme modelo disposto no Anexo II deste Edital, e atendendo aos seguintes dispositivos:

- deverá ser redigida em português, sem emendas, rasuras, cotações alternativas ou entrelinhas, fazendo constar da mesma o seu nome e o número do seu registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, além de indicar o endereço, e-mail e seu telefone de contato, bem como fazer menção ao número deste Pregão;
- deverá informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contado do dia útil imediatamente posterior ao indicado no preâmbulo deste Edital;
- deverá informar o prazo de vigência do Contrato, qual seja, 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura;
- Deverá informar na proposta de preços:
 - valor mensal e anual por posto, bem como o valor total mensal e anual de cada item do respectivo lote e **GLOBAL ANUAL DO GRUPO ÚNICO**;
 - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
 - 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;

d.1.2.2. A CCT 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.

d.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;

d.1.2.4. Conter **Planilha de Custos e Formação de Preços de cada posto** do respectivo lote, na forma do Anexo II deste Edital;

d.1.2.5. Conter **memória de cálculo** de cada um dos itens do grupo de insumos (uniformes/equipamentos, vales transporte, treinamento, etc) e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço do respectivo lote envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo a constante do Anexo II deste Edital;

d.1.2.5.1. Se a memória de cálculo ou o documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante** não forem enviados concomitantemente à proposta, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

d.1.2.6. Conter **declaração e respectivo comprovante do regime tributário adotado** pela licitante;

e) nos valores propostos estarão incluídos 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;

f) deverá indicar o nome e os números dos documentos (RG e CPF) do representante legal da empresa, que assinou a proposta de preços apresentada. Caso o Representante Legal da empresa não esteja contemplado para tal no Contrato Social ou Estatuto da empresa, deverá apresentar procuração dando-lhe poderes para assinatura da proposta de preços;

g) na Proposta, além das informações dispostas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do subitem 5.1.1, deverá constar o quadro resumo, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, apresentando, para cada item do respectivo lote, a descrição do serviço, unidade de medida, o valor e a quantidade de meses, o valor mensal e o valor anual - 12 (doze) meses, para o item de prestação do serviço. Os valores devem estar compatíveis com os preços correntes no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária, em moeda corrente nacional, sempre limitado a duas casas decimais;

h) deverão constar da proposta todos os itens integrantes do grupo relativos à prestação do serviço, descritos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital);

i) na presente licitação, a **Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional**, 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**), conforme estabelece o art. 17, inciso XII da Lei Complementar nº123, de 2006.

5.2 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.3 - Para formular e encaminhar a proposta de preços, a licitante deverá estar ciente e levar em consideração as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (anexo I) e no anexo II (Modelo de Carta Proposta) deste Edital.

5.4 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

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

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 – Documentos de habilitação a serem anexados:

6.1.1 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.1.1.1 - Serão verificadas as validades dos documentos abaixo, exceto nos casos de licitantes que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, mediante comprovação da concessão ou da homologação do plano de recuperação pelo juízo competente. As cópias dos documentos comprobatórios da situação de recuperação judicial ou extrajudicial da licitante deverão ser anexadas no sistema Comprasnet ou anexadas ao sistema SICAF:

- Prova de Regularidade para com Procuradoria da Fazenda Nacional e Receita Federal;
- Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS junto à Caixa Econômica Federal;
- Prova de Regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal;
- Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas.

6.1.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.2.1 - A licitante deverá anexar:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, salvo no caso de licitantes que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, mediante comprovação da concessão ou da homologação do plano de recuperação pelo juízo competente. As cópias dos documentos comprobatórios da situação de recuperação judicial ou extrajudicial da licitante deverão ser anexadas junto às documentações de habilitação ou anexadas ao sistema SICAF.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vigente e devidamente registrado junto ao órgão competente, conforme a legislação que rege a matéria, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) ou, alternativamente, comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, ou seja, de R\$441.438,18 (quatrocentos e quarenta e um mil quatrocentos e trinta e oito reais e oito centavos).

b.1) O balanço patrimonial e a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo III a este Edital;

c.1) Caso o valor total constante na declaração de que trata esta subcondição apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá acrescentar as devidas justificativas, conforme modelo constante no Anexo III deste edital.

c.1.1) Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

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

d.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;

d.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.

d.3) Comprovação, por meio de **declaração, da relação de compromissos assumidos**, conforme modelo constante do Anexo III deste 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;

d.3.1) a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

d.3.2) 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.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

6.1.3.1.2. **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 juizes vinculados à Seção Judiciária do Tocantins, nos termos do artigo 3º da Resolução Nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça, conforme Anexo IV do edital;

6.1.3.1.3. 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;

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

a) Para os **ITENS DE LIMPEZA** - a prestação dos serviços de limpeza e conservação de áreas com **metragem de área interna de 6.444 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 os **ITENS DE APOIO ADMINISTRATIVO** - a prestação dos serviços de apoio administrativo com locação de mão de obra de pelo menos **23 (vinte e três) 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);

6.1.3.1.3.2. 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;

6.1.3.1.3.3. 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.

6.1.4 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.4.1 – Apresentar a última alteração contratual ou, no caso de empresa individual, o registro comercial. Em ambos os casos, os documentos deverão estar devidamente registrados no órgão competente.

6.1.4.2 - No Contrato Social vigente da licitante, deverá constar, dentre as atividades econômicas principais ou secundárias, a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Pregão Eletrônico.

6.1.5. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

6.1.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

6.1.6.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas **licitantes** e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

6.1.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.1.7. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.1.8 - VISTORIA

6.1.8.1. A licitante **DEVERÁ** realizar as vistorias em cada local, devendo apresentar a **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**, fornecida pela SESEG-TO - Seção de Serviços Gerais – fone (63) 3218-3861, atestando que a licitante compareceu às referidas Seção e Subseção Judiciárias, vistoriou as instalações, tomou conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, admitindo-se, consequentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017 MPDG. A obrigatoriedade da vistoria, justifica-se devido às especificidades prediais de cada localidade;

6.1.8.2. A vistoria pela empresa interessada no **lote 1**, para efeito de cumprimento da exigência acima, deverá ser previamente marcada através do telefone (63) 3218-3861, e-mail: seseg.to@trfl.jus.br, de 2ª a 6ª-feira, no horário das 08h00 às 15h00, e realizada por representante da empresa (formalmente designado para esse fim), até o dia anterior à data fixada para abertura das propostas;

6.1.8.3. A vistoria pela empresa interessada no **lote 2**, para efeito de cumprimento da exigência acima, deverá ser previamente marcada através do telefone (63) 3301-3809, e-mail: gur-gajuc-sesap-to@trfl.jus.br, de 2ª a 6ª-feira, no horário das 08h00 às 15h00, e realizada por representante da empresa (formalmente designado para esse fim), até o dia anterior à data fixada para abertura das propostas;

6.1.8.4. A vistoria pela empresa interessada no **lote 3**, para efeito de cumprimento da exigência acima, deverá ser previamente marcada através do telefone (63) 2112-8201, e-mail: sesap.arn@trfl.jus.br, de 2ª a 6ª-feira, no horário das 08h00 às 15h00, e realizada por representante da empresa (formalmente designado para esse fim), até o dia anterior à data fixada para abertura das propostas;

6.1.8.5. A licitante deverá ficar atenta ao período para agendamento, considerando que o prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame.

6.1.8.6. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

6.1.8.7. Opcionalmente, a licitante poderá apresentar declaração de dispensa de vistoria, entretanto, a mesma não poderá alegar desconhecimento dos serviços/materiais/peças/acessórios que serão utilizados na execução do contrato, ou ainda, de dificuldades técnicas não previstas.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 - A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

7.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3 – Cabe ao licitante se responsabilizar formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.4 – O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e

7.5 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 – O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

8.2 - Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

8.3 – O registro, no sistema Comprasnet, do valor da proposta de preços deverá considerar o somatório dos valores totais anuais dos itens pertencentes ao grupo único.

9 – DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES – MODO ABERTO)

9.1 - Na etapa competitiva (sessão pública), os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance. Na fase de lances, a disputa será por item, muito embora a classificação final seja pelo valor global anual do grupo.

9.2 – O (s) lance (s) deverão ser formulados: pelo **valor global anual**. No caso dos itens que compõem o grupo, a cada lance ofertado por item o sistema atualizará automaticamente o valor total do grupo, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor total anual o grupo, desde que atenda aos requisitos de proposta e habilitação.

9.3 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.4 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.5 - Observado o subitem 9.3, supracitado, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.6 - O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9.7 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.8 - Será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

9.9 - Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

9.10 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta será de **0,05% (cinco centésimos por cento)**. Lances intermediários são lances iguais ou superiores ao menor já ofertado no Pregão.

9.11 - Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados na ordem crescente.

9.12 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.13 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 9.12, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.14 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 9.12 e 9.13, a sessão pública será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no subitem 9.11.

9.15 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

9.16 - Após o reinício previsto no subitem 9.15, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.17 - Encerrada a etapa de que trata o subitem 9.16, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no subitem 9.11.

9.18 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

9.20 - **Empate de Propostas - Critérios de Desempate:** adas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate: de que trata o caput do artigo 28 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30/09/2022 ou por sorteio promovido automaticamente pelo sistema eletrônico - *Comprasnet*.

9.20.1. 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, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.20.2. 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.

9.20.3. A mais bem classificada nos termos do subitem 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.

9.20.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os 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.

9.20.5. 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.

9.20.6. Nos demais casos de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

10 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Este Pregão Eletrônico será realizado com participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, cujas prerrogativas serão respeitadas em conformidade com a lei Complementar 123/2006, regulamentada pelo Decreto 8.538/2015.

11 - DA NEGOCIAÇÃO

11.1 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, poderá negociar condições mais vantajosas.

11.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.3 - Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema *Comprasnet*, respeitada a ordem de classificação estabelecida no § 2º do artigo 22 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30/09/2022, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no subitem 9.20 deste edital.

11.4 - Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

11.5 - As regras de negociação serão adotadas em relação aos preços de cada item integrante do grupo/ lote, assim como em relação ao valor total do grupo/ lote, considerando os valores máximos dispostos no subitem 1.2 deste Edital.

12 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1 - A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

12.2 - A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, detentora do lance com **menor valor global anual do grupo**, será convocada e deverá encaminhar, no prazo de **02 (duas) horas**, exclusivamente via sistema eletrônico, em formato digital, no Portal de Compras Governamentais, por meio da opção "**Enviar Anexo**", as documentações de proposta de preços, exigidas no item 05 (cinco) deste Edital, ajustadas ao valor do lance ou da negociação.

12.3 - A convocação mencionada no subitem 12.2 será feita pelo *chat* no *Comprasnet*.

12.4 - O prazo indicado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado, por igual período, nas seguintes situações:

12.4.1 - por solicitação do licitante, realizada através do *chat* do sistema *comprasnet*, dentro do período de 02 (duas) horas de convocação, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

12.4.2 - de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital.

12.5 - Somente serão recebidas e analisadas as documentações de proposta anexadas no Sistema *Comprasnet*. Não serão aceitas e nem analisadas, sob hipótese alguma, documentações enviadas via email ou qualquer outro meio que não for o Sistema *Comprasnet*.

12.6 - A licitante que deixar de enviar as documentações de proposta no prazo estipulado no subitem 12.2 terá sua proposta desclassificada.

12.7 - Decorrido o prazo estabelecido no subitem 12.2, com sua eventual prorrogação, ao ser verificada, durante a análise das documentações anexadas, a necessidade da apresentação de documentação retificada, ajustada e/ou complementar de proposta de preços, o licitante será convocado para anexá-la no prazo de 2 (duas) horas no Portal de Compras Governamentais, por meio da opção "**Enviar Anexo**".

12.8 - A convocação mencionada no subitem 12.7 será feita pelo *chat* no *Comprasnet*.

12.9 - O prazo indicado no subitem 12.7 poderá ser prorrogado, por igual período, nas seguintes situações:

12.9.1 - por solicitação do licitante, realizada através do *chat* do sistema *comprasnet*, dentro do período de 02 (duas) horas de convocação, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

12.9.2 - de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos retificados, complementares e/ou ajustados.

12.10 - Somente serão recebidas e analisadas as documentações de proposta retificadas, ajustadas e/ou complementares anexadas no Sistema *Comprasnet*. Não serão aceitas e nem analisadas, sob hipótese alguma, documentações enviadas via email ou qualquer outro meio que não for o Sistema *Comprasnet*.

12.11 - Solicitar-se-á, nos termos do subitem 12.7, retificações, ajustes e/ou complementações das documentações de proposta, quando:

a) for necessária a indicação de informações exigidas no subitem 5.1.1 do Edital, que, porventura, não tenham sido prestadas ou que foram apresentadas de forma errônea;

b) nos termos do *Acórdão 1211/2021 - TCU Plenário*, quando necessária a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame.

12.12 - Decorrido o prazo estabelecido no subitem 12.7 do Edital e não havendo a anexação da documentação ajustada e/ou complementar requerida, a proposta de preços da licitante será desclassificada.

12.13 - Em sendo apresentadas as documentações nos termos do subitem 12.7, após decorrido o prazo de convocação e sua eventual prorrogação, estas serão devidamente analisadas decidindo-se, ao final da análise, pela aceitação ou desclassificação da proposta de acordo com os ajustes, retificações, complementações realizados.

12.14 - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

12.15 - A proposta de preços será encaminhada ao Nucad para análise de conformidade, que se manifestará quanto ao atendimento ou não em relação ao objeto licitado.

12.16 - É indício de **inexequibilidade** da proposta valor **inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração** (informado no subitem 1.2 deste Edital).

12.16.1 - Em ocorrendo a situação prevista no subitem 12.16 do Edital, o licitante, para fins de comprovação da exequibilidade do seu preço, deverá anexar, durante o período de convocação previsto nos subitens 12.2, 12.3 e 12.4, os seguintes documentos:

12.16.1.1 - Notas de empenho, notas fiscais, contratos ou outros documentos que possam comprovar:

a) que o valor da proposta apresentado no Pregão encontra-se condizente com os valores de mercado ou com serviços e contratações firmados pela licitante com a Administração Pública ou iniciativa privada;

b) que o preço é comprovadamente suficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

12.16.1.2. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada **diligência**, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da Lei n. 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade

12.17 - Será desclassificada a Proposta de Preços da licitante que prestar a Declaração de ME-EPP no sistema **Comprasnet**, prevista no subitem 4.1, "j", porém cujo Demonstrativo de Resultado Anual, parte integrante do Balanço Patrimonial da empresa, apontar valor de Receita Bruta superior aos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da abertura de Processo Administrativo para apurar a eventual conduta do licitante.

12.18 - Serão desclassificadas, ainda, as propostas que:

a) apresentar preços finais superiores aos valores máximos estabelecidos no subitem 1.2 deste Edital, para cada item e para o grupo, quando, convocado para negociar o valor, nos termos do item 11 deste Edital, o licitante se negar a baixar o seu preço, pelo menos, para o valor estimado da licitação;

12.19 - O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, **sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica**, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no §1º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

12.20 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem 12.19, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.21 - Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que atenda a este Edital.

12.22 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante terá a sua proposta de preços declarada aceita.

12.23 - O critério julgamento adotado é o menor preço total para o grupo.

12.24 - O critério de valor adotado é o de valor total máximo aceitável para o grupo.

13 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 - Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante que teve sua proposta aceita, conforme disposições deste Edital.

13.2 - O licitante que teve sua proposta de preços declarada aceita será convocado e deverá encaminhar, no prazo de **02 (duas) horas**, exclusivamente via sistema eletrônico, em formato digital, no Portal de Compras Governamentais, por meio da opção “**Enviar Anexo**”, os documentos de habilitação exigidos no item 06 (seis) deste Edital.

13.3 - Em consonância com o disposto no subitem 13.2, somente serão recebidas e analisadas as documentações de habilitação anexadas no Sistema Comprasnet. Não serão aceitas e nem analisadas, sob hipótese alguma, documentações enviadas via email ou qualquer outro meio que não for o Sistema **Comprasnet**.

13.4 - A convocação mencionada no subitem 13.2 será feita pelo **chat** no **Comprasnet**.

13.5 - O prazo indicado no subitem 13.2 poderá ser prorrogado, por igual período, nas seguintes situações:

Pregoeiro; ou
13.5.1 - por solicitação do licitante, realizada através do **chat** do sistema **Comprasnet**, dentro do período de 02 (duas) horas de convocação, mediante justificativa aceita pelo

13.5.2 - de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de habilitação da licitante.

13.6 - A licitante que deixar de enviar as documentações de habilitação indicadas no item 06 (seis) deste Edital, no prazo estipulado no subitem 13.2, será declarada inabilitada.

para:
13.7 - Decorrido o prazo estabelecido no subitem 13.2, com sua eventual prorrogação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência,

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) nos termos do Acórdão 1211/2021 – TCU Plenário, quando necessária a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame;

d) nos termos do Acórdão 988/2022 – TCU Plenário, nos casos em que os documentos faltantes relativos à habilitação em pregões forem de fácil elaboração e consistam em meras declarações sobre fatos preexistentes ou em compromissos pelo licitante.

13.8 - A apresentação das documentações mencionadas no subitem 13.7, será realizada mediante convocação realizada pelo Pregoeiro, no **chat** do **Comprasnet**, devendo a licitante anexá-la, no prazo de 02 (duas) horas, exclusivamente via sistema eletrônico, em formato digital, no Portal de Compras Governamentais, por meio da opção “**Enviar Anexo**”.

13.9 - O prazo indicado no subitem 13.8 poderá ser prorrogado, por igual período, nas seguintes situações:

Pregoeiro; ou
13.9.1 - por solicitação do licitante, realizada através do chat do sistema **comprasnet**, dentro do período de 02 (duas) horas de convocação, mediante justificativa aceita pelo

13.9.2 - de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos retificados, complementares e/ou ajustados.

13.10 - Somente serão recebidas e analisadas as documentações mencionadas no subitem 13.7 anexadas no Sistema **Comprasnet**. Não serão aceitas e nem analisadas, sob hipótese alguma, documentações enviadas via email ou qualquer outro meio que não for o Sistema **Comprasnet**.

13.11 - O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

13.12 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem 13.11, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.13 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital de licitação.

13.14 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem 13.11.

13.15 - 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 e à qualificação econômico financeira.

13.16 - É dever do licitante encaminhar, em conjunto com a apresentação dos documentos de habilitação, no prazo estabelecido no subitem 13.2, as comprovações constantes do SICAF ou mantê-las devidamente atualizadas para que estejam vigentes, no respectivo sistema, no momento da análise dos seus documentos de habilitação.

13.16.1 - 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).

13.17 - As Certidões mencionadas nas alíneas do subitem 6.1.1.1 deverão estar devidamente válidas/regulares no momento da análise das documentações de habilitação da licitante, sob pena de inabilitação desta, salvo no caso disposto no subitem 13.18.

13.18 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, devendo atentar para o disposto no subitem 4.1, “j”, deste edital.

13.19 - O prazo para regularização fiscal e trabalhista indicado no subitem 13.18 será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, que ocorrerá no chat do **Comprasnet**.

13.20 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.18, ensejará a inabilitação da licitante.

13.21 - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal e trabalhista tratados no subitem 13.18.

13.22 - Caso, mediante consulta ao SICAF da licitante, for detectado o registro de ocorrência impeditiva indireta, o Pregoeiro suspenderá a sessão e realizará diligência para apurar o respectivo registro. Tal medida busca evitar fraudes por parte de empresas que, estando impedidas de participar de licitações, utiliza-se de outras empresas com o fim de burlar a penalização. Caso, na referida diligência, seja configurada tal conduta, a licitante será declarada inabilitada.

13.23 - O Pregoeiro irá verificar a existência de registros impeditivos da contratação (Acórdão 1.793/2011 - Plenário - TCU), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência, no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ.

14 – DO RECURSO

14.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de **três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **contrarrrazões**, no prazo de **três dias úteis**, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela Autoridade competente, nos termos do artigo 71, IV, da Lei nº 14.133/2021.

16 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1 - Depois de homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará o vencedor para assinar o contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos pela Justiça Federal do Tocantins, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da penalidade prevista no inciso VI do subitem 17.1, deste Edital.

16.2 - O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3 - Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

16.4 - Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 16.3, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital de licitação, poderá:

16.4.1 - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

16.4.2 - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.6 - A regra do subitem 16.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 16.4.1.

16.7 - Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

16.8 - O contrato deverá ser assinado eletronicamente, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

16.9 - Caso o representante legal não tenha cadastro no sistema SEI do TRF1, será encaminhado ao e-mail constante na proposta de preços tutorial com o passo para realização do cadastro.

16.10 - A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades dispostas nas alíneas “a” e “c” do subitem 16.10.2, com validade durante a execução do contrato, até 90 (noventa) dias após término de vigência da avença, devendo ser renovada a cada prorrogação, desde que não haja pendências, no valor e nas condições descritas no instrumento contratual.

16.10.1 - As garantias mencionadas nos subitens 16.10 e 16.11 deverão corresponder a 5% (cinco por cento) do valor anual (12, doze, meses) do Contrato, nos termos do Parágrafo Único do artigo 98 da lei nº 14.133/2021.

16.10.2 - A Contratada poderá apresentar uma das seguintes modalidades de garantia, a saber:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

16.11 - A garantia na modalidade seguro-garantia deverá ser apresentada no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do Contrato, sem prejuízo da possibilidade de apresentação em prazo inferior a este, desde que esteja a apólice adequada às disposições legais afetas à matéria.

16.11.1 - A apólice do seguro garantia deverá apresentar validade durante a execução do contrato e até 90 (noventa) dias após término de vigência da avença.

16.12 - Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de execução ou o adimplemento pela Administração.

16.13 - O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

16.13.1 - A apólice de seguro garantia deverá apresentar validade durante o período de vigência do Contrato, até 90 (noventa) dias após término de vigência da avença e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

16.13.2 - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas;

16.13.3 - será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no **§ 2º do art. 96 da lei nº 14.133/2021**.

16.14 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

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

16.16 - Em caso de apresentação de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do art. 827 do Novo Código Civil Brasileiro, e conter cláusula de atualização.

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

16.18 - 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 ao respectivo Tribunal contratante, conforme artigo 3º da Resolução CNJ nº 07, de 18 de outubro de 2005, e alterações posteriores.

16.19 - As disposições contratuais podem ser verificadas por meio do Anexo V deste edital - Minuta do Contrato.

17 - DAS PENALIDADES

17.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital as seguintes sanções:

17.2.1 - advertência;

17.2.2 - multa;

17.2.3 - impedimento de licitar e contratar;

17.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 - A sanção prevista no subitem 17.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.5 - A sanção prevista no subitem 17.2.2, calculada na forma do Edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

17.6 - A sanção prevista no subitem 17.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.7 - A sanção prevista no subitem 17.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 17.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 17.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 17.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.8 - As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 17.2.2.

17.9 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.10 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.11 - As multas devidas, bem como os prejuízos causados ao Contratante pela Contratada serão deduzidas de pleno direito dos valores que lhe forem devidos, ou recolhidas através de GRU em favor da Justiça Federal do Tocantins, podendo ser cobradas judicialmente.

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

18 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

18.1 - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico selit.to@trfl.jus.br.

18.2 - O Pregoeiro, auxiliado pelo setor demandante desta Contratação, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

18.4 - Acolhida a impugnação contra o Edital e seus anexos, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados no art. 17 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30/09/2022.

18.5 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico selit.to@trfl.jus.br.

18.6 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.7 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas, dentro do prazo estabelecido nos subitens 18.2 e 18.6 deste Edital, no sistema eletrônico (Comprasnet/PNCP) para os interessados, bem como no sítio eletrônico do Tribunal Regional Federal da Primeira Região, através do link: <https://sistemas.trfl.jus.br/licitacoes/>.

Ao acessar o link acima, o usuário deverá:

1. No campo "Órgão", selecionar a opção "Seção Judiciária do Tocantins";

2. Em seguida, no campo "Número", deverá colocar o número do Pregão "1" e, ao lado, no campo "ano", preencher o ano da licitação "2024", e no campo "Situação", selecionar a expressão "Em andamento";

3. Preenchidos os dados anteriormente informados, o usuário deverá clicar no campo "Pesquisar";

4. Por fim, para ter acesso ao Edital e os seus correspondentes anexos e demais informações relativas ao Pregão Eletrônico, o usuário deverá, na próxima tela, clicar em "1/2024".

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica a plena aceitação das condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

19.2 - A autoridade superior da Justiça Federal do Tocantins poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

19.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

19.4 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam.

19.5 - Na hipótese da ilegalidade de que trata o subitem 19.2 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.6 - As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após terem sido homologadas pela autoridade competente da Justiça Federal do Tocantins.

19.7 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.8 - A Justiça Federal do Tocantins poderá rescindir o Contrato, independentemente de interpleção judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa, nos motivos abaixo elencados, sem, contudo, neles se resumirem:

a) Vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

b) For envolvido em escândalo público e notório;

c) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

19.9 - A Justiça Federal do Tocantins poderá excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a este assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade do licitante.

19.10 - Alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas na "home page" do Tribunal Regional Federal da Primeira Região (<https://sistemas.trfl.jus.br/licitacoes/>) e no portal Comprasnet (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para ciência.

19.10.1 - Ao acessar o link (<https://sistemas.trfl.jus.br/licitacoes/>), o usuário deverá:

1. No campo "Órgão", selecionar a opção "Seção Judiciária do Tocantins";

2. Em seguida, no campo "Número", deverá colocar o número do pregão "1" e, ao lado, no campo "ano", preencher o ano da licitação "2024", e no campo "Situação", selecionar a expressão "Em andamento";

3. Preenchidos os dados anteriormente informados, o usuário deverá clicar no campo "Pesquisar";

4. Por fim, para ter acesso ao edital e os seus correspondentes anexos e demais informações relativas ao pregão eletrônico, o usuário deverá, na próxima tela, clicar em "1/2024".

19.11 - O representante da empresa vencedora, após a homologação do Certame, deverá, obrigatoriamente, cadastrar-se, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para fins de acesso externo ao referido Sistema. O acesso externo torna-se necessário para a realização de assinatura eletrônica do Contrato e demais documentações dele decorrentes, sendo feitos através do link https://sei.trfl.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 17 deste edital.

19.12 - Caso o representante da empresa já tenha cadastro no Sistema SEI, será dispensado dos procedimentos estabelecidos no subitem 19.11, devendo, neste caso, efetuar a assinatura, por meio do acesso ao link supracitado, quando o documento for devidamente disponibilizado.

19.13 - Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para a licitante assinar os documentos, nos prazos estipulados pela Administração.

19.14 - Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, o seguinte anexo:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO / ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) / DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) / MAPA DE RISCOS;
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA VEDAÇÃO IMPOSTA PELO ART. 3º DA RESOLUÇÃO/CNJ Nº 07/2005;
ANEXO V	MINUTA DE CONTRATO.

Palmas - TO, 07 de maio de 2024.

Sidney Martins Jales
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, manutenção de instalações físicas, copeiragem e apoio administrativo com fornecimento mão de obra em regime de dedicação exclusiva, materiais, equipamento, insumos necessários ao atendimento das necessidades da **Justiça Federal de Primeiro Grau no Tocantins - LOTE 01, da Subseção Judiciária de Gurupi - LOTE 02, e da Subseção Judiciária de Araguaína - LOTE 03**, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo e demais anexos.

1.2 A participação dos(as) licitantes poderá ser em ambos os lotes, porém para fins de qualificação técnica, os(as) licitantes deverão apresentar Atestados de Capacidade Técnica individuais para cada lote, sem aproveitamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 É necessário assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização, limpeza, apoio Administrativo e outros à **Justiça Federal de Primeiro Grau no Tocantins**, 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 N. 2.271, DE 7 DE JULHO DE 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:

2.2.1 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;

2.2.2 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;

2.2.3 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.

2.2.4 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. DESCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 Os itens que integram o objeto da presente licitação enquadram-se na classificação de **serviço comum**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

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.

3.4 O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1 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:

4.1.2 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.

4.1.3 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.

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

4.1.4.1 Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.

4.1.4.2 Saboneteiras e toalheiros quebrados.

4.1.4.3 Lâmpadas queimadas ou piscando.

4.1.4.4 Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia.

4.1.4.5 Tomadas e espelhos soltos.

4.1.4.6 Fios desencapados.

4.1.4.7 Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

4.1.5 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.

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

4.1.7 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.

4.1.8 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.

4.1.9 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.

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

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

4.1.12 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.

4.1.13 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.

4.1.14 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.

4.1.15 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;

4.1.16 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;

4.1.17 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.

- 4.1.18 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.
- 4.1.19 Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 4.1.20 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.
- 4.1.21 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.
- 4.1.22 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.
- 4.1.23 Utilizar sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.

2. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.2.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

3. DA GARANTIA

- 4.3.1 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:
- 4.3.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- 4.3.1.2 Seguro-garantia; ou
- 4.3.1.3 Fiança bancária.
- 4.3.2 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.
- 4.3.3 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.
- 4.3.4 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.
- 4.3.5 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.
- 4.3.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.3.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 4.3.8 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.
- 4.3.9 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.
- 4.3.10 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.
- 4.3.11 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.
- 4.3.12 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)
- 4.3.13 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DA VISTORIA

- 4.4.1 A licitante **DEVERÁ** realizar as vistorias em cada local, devendo apresentar a **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**, fornecida pela SESEG-TO - Seção de Serviços Gerais – fone (63) 3218-3861, atestando que a licitante compareceu às referidas Seção e Subseção Judiciárias, vistoriou as instalações, tomou conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, admitindo-se, consequentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017 MPDG. A obrigatoriedade da vistoria, justifica-se devido às especificidades prediais de cada localidade;
- 4.4.2 A vistoria pela empresa interessada no **lote 1**, para efeito de cumprimento da exigência acima, deverá ser previamente marcada através do telefone (63) 3218-3861, e-mail: seseg.to@trfl.jus.br, de 2ª a 6ª-feira, no horário das 08h00 às 15h00, e realizada por representante da empresa (formalmente designado para esse fim), até o dia anterior à data fixada para abertura das propostas;
- 4.4.3 A vistoria pela empresa interessada no **lote 2**, para efeito de cumprimento da exigência acima, deverá ser previamente marcada através do telefone (63) 3301-3809, e-mail: gur-gajuc-sesap-to@trfl.jus.br, de 2ª a 6ª-feira, no horário das 08h00 às 15h00, e realizada por representante da empresa (formalmente designado para esse fim), até o dia anterior à data fixada para abertura das propostas;
- 4.4.4 A vistoria pela empresa interessada no **lote 3**, para efeito de cumprimento da exigência acima, deverá ser previamente marcada através do telefone (63) 2112-8201, e-mail: sesap.arn@trfl.jus.br, de 2ª a 6ª-feira, no horário das 08h00 às 15h00, e realizada por representante da empresa (formalmente designado para esse fim), até o dia anterior à data fixada para abertura das propostas;
- 4.4.5 A licitante deverá ficar atenta ao período para agendamento, considerando que o prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame.
- 4.4.6 Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Os serviços referentes à limpeza, conservação e asseio predial, apoio Administrativos e outros serão executados nas edificações da Justiça Federal de Primeiro Grau no Tocantins, nos locais e condições abaixo elencados / discriminados:

· LOTE 01 – SJTO

Unidade	LOCALIZAÇÃO
Justiça Federal de Primeiro Grau no Tocantins - SJTO	Edifícios Sede e Anexo da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO TOCANTINS, localizada na Quadra 201 Norte, Conjunto 01, Lote 2-A, CEP 77.001-128, em Palmas/TO

· LOTE 02 – SJJGUR

Unidade	LOCALIZAÇÃO
Subseção Judiciária de Gurupi - SJJGUR	Edifício Sede da Subseção Judiciária de Gurupi, localizada na Avenida São Paulo, nº 1680, Centro 77.403-040, Gurupi-TO

· LOTE 03 – SJJARN

Unidade	LOCALIZAÇÃO
Subseção Judiciária de Araguaína – SJJARN	· Ed. Sede - Subseção Judiciária de Araguaína - Av. José de Brito Soares, Quadra M12, Lote 05, Bairro Anhanguera, CEP: 77.818-530 Araguaína – TO;
	· Ed. Anexo - Subseção Judiciária de Araguaína - Av. José de Brito Soares esquina com rua Caracas, Quadra 01, s/n, lote 24, Bairro Centro, CEP: 77.800-000 Araguaína-TO.

- 5.2 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.

- 5.2.1 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).
- 5.2.2 Implantar, nas dependências da Contratante, sistema de ponto eletrônico biométrico, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para controle de frequência e horário de entrada e saída dos empregados, sendo, um aparelho no Edifício Sede e um no Edifício Anexo.
- 5.2.3 A Contratada deverá colocar à disposição do Contratante e a qualquer tempo acesso ao sistema de controle de frequência para fins de verificação do cumprimento da carga horária exigida.
- 5.2.4 O sistema eletrônico deverá permitir o registro dos horários de início e de término da jornada de trabalho nas dependências da contratante, como também os do intervalo para refeição e descanso.
- 5.2.5 A critério da contratante, mediante autorização prévia, poderá haver banco de horas de cada empregado, devendo ser registrada todas as horas suplementares trabalhadas e folgas concedidas, com suas respectivas datas, para que se possa realizar o balanço mensal de horas individuais e conceder, quando for o caso, a devida compensação de horas, nos termos da lei.
- 5.2.6 A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na execução dos serviços.
- 5.2.7 O controle de frequência adotado pela contratada não impede que a contratante utilize meios eletrônicos próprios para acompanhar a execução dos serviços.
- 5.3 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.
- 5.4 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.
- 5.5 A compensação destas "horas extras" observará as disposições contidas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- 5.6 Ficam adotados os índices de produtividade mínimos, por servente, tendo como referência jornada de 8 horas diárias e observadas a periodicidade mínima prevista neste Termo de Referência;
- 5.7 A produtividade por metro quadrado registrada no item 1 para as áreas é a máxima permitida por profissional conforme IN 05/2017 – MPDG;
- 5.8 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.
- 5.9 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.
- 5.10 Na execução dos serviços do Grupo 01 não é necessário 01 (um) Encarregado (até 30 funcionários) para controlar e administrar os prestadores de serviços coordenando a mão de obra, materiais e equipamentos empregados.
- 5.11 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.
- 5.12 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.
- 5.13 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).
- 5.14 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.
- 5.15 O horário de funcionamento interno da Instituição é das 08h às 18h.
- 5.16 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:
- 5.17 Nas unidades de lotação sem atividade durante o recesso forense, incluídas aquelas da área-fim (varas, turmas e núcleos de apoio), deverão ser concedidas férias (proporcionais ou integrais), a serem gozadas a partir do dia 20/12;
- 5.18 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.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 Os materiais deverão ser entregues acompanhados 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.
- 6.4 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.
- 6.5 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.**
- 6.6 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.
- 6.7 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.
- 6.8 A entrega de materiais deverá ser realizada quinzenalmente para reposição do estoque.
- 6.9 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.
- 6.10 As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza, copa, conservação, higiene e jardinagem correrão as expensas da Contratada, conforme consta nas planilhas de custos (Insumos).
- 6.11 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.
- 6.12 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.
- 6.13 A Contratada deverá manter empregado de seu próprio quadro para realizar funções de almoxarifado, visando o controle dos materiais e equipamentos em estoque.
- 6.14 O executor do presente Contrato, ou servidor por ele indicado, poderá, a qualquer momento, vistoriar o almoxarifado, conferindo a existência do estoque mínimo acordado.

7. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 7.1 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:
- 7.2 Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 7.3 Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico;
- 7.4 Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- 7.5 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.

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

8.1 - Lote 01 - Ed. Sede e Anexo - Seção Judiciária no Tocantins - Quadra 201 Norte, Conjunto 1, Lote 2A, Palmas - TO

RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	APRESENTAÇÃO	Quantidade Estimada por Mês Servente de Limpeza	Quantidade Estimada por Mês COPA Copeira Garçom	Quantidade Estimada por Mês Jardim	Quantidade Total
01	Água sanitária. Composição	UN	Galão com 5 litros	8	1		9

	química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloro, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%. Embalagem plástica com tampa lacrada.						
02	álcool etílico 92 a 93 graus	UN	frasco 01 l	10			10
03	Álcool em gel 46,2° INPM	UN	frasco 500ml	20			20
04	desinfetante p/ banheiro (lavanda ou floral)	UN	galão 05 litros	10			10
05	Aromatizante p/ banheiro(tipo "glade")	UN	Saches/refil c/ou com aparelho	15			15
06	Pastilha adesiva para vaso sanitário, cx com 3 unidades	UN	Cx com 3 unid	3			3
07	limpa vidros	UN	frasco 500 ml	2			2
08	lustra móveis - lavanda	UN	frasco 200 ml	07			7
09	Fósforo	UN	pacote c/10		1		1
10	papel higiênico branco, tipo A, folha dupla	UN	pacote 4 un, 30 m.	8			8
11	papel higiênico branco, tipo A, bobina	UN	Caixa com 8 rolos, 9cm X300m	10			10
12	Papel toalha folha dupla. Interfolhada extra luxo branco	UN	Pacote com 2400 folhas	01	2		3
13	papel toalha bobina-verm. Tipo A, Luxo.	UN	fardo c/08 bobina	1	1		2
14	purificador de ar (aromatizante spray)	UN	frasco 360 ml	22			22
15	sabão em barra	UN	barra 200 g	10			10
16	Aromatizante de ambientes (display programado)	UN	Aromatizador com feofil de 250ml	10			10
17	sabonete líquido antisseptico	UN	galão 05 l	8			8
18	sabonete em tablete (1ª linha)	UN	tablete	5			5
19	pano p/ limpar chão alvejado	UN	65x44 cm	25	5		30
20	saco p/ lixo reforçado cap. 100 l	UN	pacote c/ 100 un	8			8
21	saco p/ lixo reforçado cap. 60 l	UN	pacote c/ 100 un	6			6
22	saco p/ lixo reforçado cap. 40 l	UN	pacote c/ 100 un	4			4
23	saco p/ lixo reforçado cap. 20 l	UN	pacote c/ 100 un	4			4
24	shampoo p/ lavar carpete	UN	galão 05 l	1			1
25	esponja de aço	UN	pct c/ 08 un	6	1		7
26	esponja - dupla face	UN	pct c/ 04 un	20	2		22
27	Fibra para limpeza geral (cor verde)	UN	pcte c/ 10 un	7			7
28	Fibra limpeza leve (cor branca)	UN	pcte c/ 10 un	7			7
29	Amaciante 1ª linha	UN	galão 05 l	1			1
30	Detergente líquido com ação desodorizadora	UN	Galão com 5 litros	5	1		6

	para limpeza de pisos de banheiros e superfícies brancas (biodegradável)						
31	Detergente líquido para lavar louças	UN	Galão com 5 litros	01	1		2
32	saponáceo em pó - neutro	UN	frasco 300 g		1		1
33	sabão em pó	UN	caixa 5kg	30	4		34
34	limpador instantâneo (tipo "veja")	UN	frasco 500 ml	1	2		3
35	Limpa forno / inox	UN	frasco 1litro	0	1		1
36	CABO - CHAPA DE ACO - 130 CM - C/ROSCA	UN	130cm	10	1		1
37	VASSOURA - SP - S/ C ABO - RETA - 40 CM	UN	40cm	7			1
38	VASSOURA - SP - S/ CABO - RETA - 60 CM	UN	60cm	3	1		4
39	ESCOVA - VR - PARA VASO - C/ POTE	UN	unidade	07			7
40	VASSOURA - VR - C/ CABO - GARI - 40CM	UN	40cm	02		1	3
41	rodo - borracha dupla 40cm	UN	40 cm	4	1		5
42	rodo - borracha dupla 60cm	UN	60 cm	6			6
43	desentupidor de vaso sanitário	UN	unidade	1,0			1
44	desentupidor de pia	UN	unidade	0,5			1
45	Pá de lixo - VR - FERRO	UN	unidade	2			2
46	balde plástico 12 LT	UN	unidade	2	1		3
47	polidor de metais - líquido , Ref. Brasso	UN	frasco 300 ml	1			1
48	flanela branca p/ limpeza	UN	60 x 40 cm	10	5		15
49	escova manual (nylon) – Lavar roupa	UN	unidade	3			3
50	pano de prato atalhado	UN	40 x 40 cm		15		15
51	azulim (ácido para limpeza)	UN	Galão 5 l	02			2
52	cupinícida	UN	frasco 250 ml			1	1
53	inseticida	UN	frasco 250 ml			1	1
54	adubo químico – npk	kg	embalado			5	5
55	adubo animal (esterco animal)	UN	saco 25 kg			1	1
56	terra preta	m³	a granel			1	1
57	Limpa alumínio	UN	Frasco 500 g	07			7
58	Limpa pedras	UN	Galão 5 l	04			4
59	Óleo de peroba	UN	frasco 200ml	7			7
60	Disco Limpador para enceradeira	UN	peça 410mm	0,5			0,5
61	Vaselina 500 ml	UN	500 ml	1,00			1,00
62	Detergente para máquina de lavar louças 20 litros . Ref. Pluron 7756A e Master Dish (Na compra deste material no mercado local é	UN	20 litros		1,000		1,000

	possível conseguir em regime de comodato o dosador para a máquina de lavar).					
63	Secante para máquina de lavar 20 litros. Ref. Pluron Maq. Sec. E Master Sec. (Na compra deste material no mercado local é possível conseguir em regime de comodato o dosador para a máquina de lavar).	UN	20 litros		1,000	1,000

8.2 - Lote 02 - Ed. Sede - Subseção Judiciária de Gurupi - Av. São Paulo, n. 1.680, Gurupi – TO

RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO				
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 46,2° 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	Pastilha adesiva para vaso sanitário, cx com 3 unidades	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 2400 folhas	2,0
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.	Barra 200g	5,0
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 100 unidades	3,0
18	Saco para lixo reforçado capacidade 60 litros	Unid.	Pacote com 100 unidades	3,0
19	Esponja – dupla face	Unid.	Pacote com 4 unidade	1,0
20	Fibra para limpeza geral (cor verde)	Unid.	Pacote com 10 unidades	1,0
21	Fibra para limpeza leve (cor branca)	Unid.	Pacote com 10 unidades	1,0
22	Detergente líquido com ação desodorizadora para limpeza de pisos de banheiro e superfícies brancas (biodegradável)	Unid.	Galão com 5 litros	2,0
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	10,0
27	Limpa forno / inox 500ml	Unid.	Unidade	1,0
28	Vassoura para vaso sanitário - com pote	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	0,2
34	Pá para lixo - ferro	Unid.	Unidade	0,25
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	1,0
40	Limpa alumínio	Unid.	Frasco 500 g	1,0
41	Limpa pedras	Unid.	Galão 5 litros	1,0

8.3 - Lote 03 - Ed. Sede - Subseção Judiciária de Araguaína - Av. José de Brito Soares, Quadra M12, Lote 05, Bairro Anhanguera e Ed. Anexo - Subseção Judiciária de Araguaína - Av. José de Brito Soares esquina com rua Caracas, Quadra 01, s/n, lote 24, Bairro Centro, Araguaína-TO.

RELAÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	Quantidade Estimada por Mês Servente de Limpeza	Quantidade Estimada por Mês COPA Copeira	Quantidade Total
1	Água sanitária em frascos de 1 litro	FR	25		25
2	Álcool em gel (92 a 93 graus)	FR	10		10
3	Desinfetante p/ banheiro (lavanda ou floral)	GL	8		8
4	Cera líquida incolor e em pasta	FR	3		3
5	Limpa vidros	FR	10		10
6	Lustra móveis (sem cheiro)	FR	5		5
7	Limpa-alumínio	FR	1		1
8	Fósforo (COPA)	UND		1	1
9	Papel higiênico, folha dupla, branco,	PCT	8		8
10	Papel toalha bobina, folha dupla, Tipo A,	FD	10		10
11	Aromatizante p/ banheiro (tipo "glade")	FR	10		10
12	Sabão de coco	UND	5		5
13	Sabonete líquido p/ mãos (sem cheiro)	PCT	3		3
14	Pano p/ limpar chão	Unid	10		10
15	Saco p/ lixo reforçado capacidade 100 L	PCT	1		1
16	Saco p/ lixo reforçado capacidade 60 L	PCT	5		5
17	Saco p/ lixo reforçado capacidade 40 L	PCT	5		5
18	Esponja de aço	PCT	5		5
19	Esponja - dupla face	PCT	5		5
20	Detergente líquido biodegradável	FR	10		10
21	Sabão em pó	CX	8		8
22	Limpador instantâneo (tipo "veja")	FR	10		10
23	Vassoura p/ vaso sanitário	UND	4		4
24	Escova manual	UND	2		2
25	Flanela p/ limpeza 60cm x 40 cm	UND	12		12
26	Pano de prato atalhado	UND	5		5

27	Detergente sanitário (Bloco e Suporte)	UND	22		22
28	Azulim (Ácido p/ Limpeza)	UND	1		1
29	Limpa forno	UND	1		1
30	Aromatizante de ambientes (spray automático)	FR	15		15
31	Porta filtro p/ café (plástico) N° 103 (COPA)	UND		2	2
32	Filtro de papel (Para café) - (COPA)	CX		25	25
33	Balde plástico 20L	UND	4		4
34	Balde plástico 05L	UND	4		4
35	Desentupidor de vaso sanitário	UND	1		1
36	Desentupidor de pia	UND	1		1
37	Espanador de pó	UND	2		2
38	Pá p/ lixo (com cabo longo)	UND	4		4
39	Vassoura de pelo (nylon) - 40cm e 60 cm	UND	4		4
40	Vassoura de cerdas - "gari"	UND	4		4
41	Vassoura tipo esfregão	UND	2		2
42	Rodo - borracha dupla 40 cm	UND	4		4
43	Rodo - borracha dupla 60 cm	UND	4		4
44	Rodinho p/ vidro	UND	2		2
45	Saco para o aspirador de pó e água	UND	1		1
46	Polidor de metais	FR	2		2

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.

9. EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA

9.1 A Contratada deverá manter nas dependências da Contratante os equipamentos a seguir relacionados, incluídos todos os acessórios, em ótimo estado e em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes ou atrasos na execução das tarefas.

9.2 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.

9.3 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.

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

9.5 Lote 01 - Ed. Sede e Anexo - Seção Judiciária no Tocantins - Quadra 201 Norte, Conjunto 1, Lote 2A, Palmas – TO

EQUIPAMENTOS - CÁLCULO DO VALOR DA DEPRECIAÇÃO LEGAL MENSAL						
ALOCÇÃO DOS CUSTOS DOS EQUIPAMENTOS POR CATEGORIA						
Item	Descrição dos Equipamentos	Unid.	Quantidade Servente de Limpeza	Quantidade Jardineiro	Quantidade Oficial de Manutenção	Quantidade Total
01	Enceradeira industrial, tipo bandeirante ou similar	Unid	02	0	0	02
02	Aspirador de pó e água – profissional	Unid	02	0	0	02
03	Máquina p/ cortar grama/poda (profissional - gasolina)	Unid	0	01	0	01
04	Máquina para limpeza - jato profissional - de água alta pressão	Unid	2	00	0	02
05	Tanque de lavar roupa semiautomático	und	1	00	0	01
06	Microondas 30 litros	Unid	01	0	0	01
07	Ferro e mesa de passar roupa	Unid	01	0	0	01
08	Conjunto com 2 (dois) rádios comunicadores para intercomunicações da encarregada/ Gestores / Oficiais de manutenção.	Unid	00	0	03	03
09	Armários de aço para vestiário, com 12 portas, com chaves.	Unid	02	0	0	02
10	Bomba para aplicação de cupinicida e inseticida	Unid	0	01	0	01

11	Andaime de ferro, com sistema de encaixe conf. normas de segurança. Incluso travas diagonais e sapatas	Unid	12	0	0	12
12	Escada de alumínio, tipo cavalete, com 05 degraus	Unid	03	0	0	03
13	Enxada com cabo	Unid	0	01	0	01
14	Foice com cabo	Unid	0	01	0	01
15	Rastelo com cabo	Unid	01	01	0	02
16	Pá para jardinagem	Unid	0	01	0	01
17	Ancinho com cabo	Unid	0	01	0	01
18	Facão p/jardinagem	Unid	0	01	0	01
19	Tesoura de cortar grama, grande	Unid	0	01	0	01
20	Tesoura para poda de árvores	Unid	0	01	0	01
21	Machado	Unid	0	01	0	01
22	Enxadão	Unid	0	01	0	01
23	cavadeira	Unid	0	01	0	01
24	Lima de aço	Unid	0	01	0	01
25	Carrinho de mão	Unid	0	01	0	01
26	Carro para coleta de lixo internos 120 litros	Unid	02	0	0	02
27	Placas de sinalização "cuidado piso escorregadio", "em manutenção ", etc.	Unid	16	0	0	16
28	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	61	0	0	61
29	Saboneteira para sabonete líquido. (Este equipamento é oferecido em comodato por empresa no mercado local quando adquirido desta o material de consumo)	Unid	55	0	0	55
30	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	84	0	0	84
31	Extensão elétrica com 35 m	Unid	01	0	01	02
32	Extensão elétrica com 20 m	Unid	01	0	01	02
33	Mangueira plástica para jardim, 3/4", c/bico redutor, 30 m	Unid	0	03	0	03
34	Mangueira plástica para jardim, 3/4", c/bico redutor 50m	Unid	0	02	0	02
35	Mangueira perfurada p/jardim 8 mm 100m	Unid	0	05	0	05
36	Kit. Unger completo - Limpeza vidro	Unid	02	0	0	02
37	Chave philips - jogo com 3 tamanhos	unid	0	0	01	01
38	Chave de fenda - jogo com 3 tamanhos	unid	0	0	01	01
39	Alicate universal Belzer	unid	0	0	02	02
40	Alicate de pressão.	unid	0	0	01	01
41	Alicate de bico	unid	0	0	01	01
42	Alicate de corte	unid	0	0	01	01

43	Luva de eletricista	Par	0	0	01	01
44	Botas isolantes (marluva).	Par	0	0	02	02
45	Alicate amperímetro	unid	0	0	01	01
46	Kit Jogo de chave combinada boca e estrela com 12 peças, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19 e 22 mm.	unid	0	0	01	01
47	Ferro de solda.	unid	0	0	01	01
48	Caixa para ferramentas sanfonada com 7 gavetas Ref. RLL-09	unid	0	0	01	01
49	Escada de alumínio tipo cavalete, com 05 degraus.	unid	0	0	01	01
50	Escada de alumínio articulada com 5m de altura (5x4).	unid	0	0	01	01
51	Escada de alumínio com 24 degraus, tipo basculante, c/ 8m de altura.	unid	0	0	01	01
52	Serrote.	unid	0	0	01	01
53	Martelo.	unid	0	0	01	01
54	Makita.	unid	0	0	01	01
55	Furadeira 750W com martelete e controlador de velocidade	unid	0	0	01	01
56	Disco de makita para madeira.	unid	0	0	01	01
57	Disco de makita para mármore.	unid	0	0	01	01
58	JG brocas de videa de 4, 6,8 e 10mm	unid	0	0	01	01
59	JG Brocas de aço de 4, 6,8 e 10mm	unid	0	0	01	01
60	Arco de serra, com serra	unid	0	0	01	01
61	Chave grifo Nº 36	unid	0	0	01	01
62	Chave grifo Nº 18	unid	0	0	01	01
63	Chave grifo Nº 12	unid	0	0	01	01
64	Marreta de 1 kg.	unid	0	0	01	01
65	Talhadeira.	unid	0	0	01	01
66	Ponteiro.	unid	0	0	01	01
67	Colher de pedreiro.	unid	0	0	01	01
68	Desempenadeira de plástico	unid	0	0	01	01
69	Desempenadeira de aço	unid	0	0	01	01
70	Espátula	unid	0	0	01	01
71	Dosador para máquina de lavar louças. Unikit detergente e Unikit secadnte. (Este equipamento é oferecido em comodato por empresa no mercado local quando adquirido desta o material de consumo)	unid	2	0	00	02
72	Carrinho de limpeza funcional com kit completo (balde, cabo telescópico, garra plástica, refil loop com cinta, placa de sinalização, pá pop, conjunto mop pó)	unid	4	0	00	04
73	Riscadeira de porcelanato 125 - cortag	unid	0	0	01	01
74	Inversora de solda portátil, completa	unid	0	0	01	01
75	Máscara de solda auto escurecimento automática	und	0	0	01	01

76	Parafusadeira e furadeira a bateria 12V, com 2 baterias e 1 carregador	unid	0	0	01	01
77	Esmerilhadeira angular 4 1/2" 850W	unid	0	0	01	01
78	Disco de corte para policorte 4 1/2"	unid	0	0	01	01
79	Disco Flap 4 1/2" lixadeira	unid	0	0	01	01
80	Nível de alumínio com 30cm com 3 bolhas e régua	unid	0	0	01	01
81	Serra copo diamantado. Diâmetro 100mm	unid	0	0	01	01
82	Serra copo diamantado. Diâmetro 50mm	unid	0	0	01	01
83	Serra copo diamantado. Diâmetro 25mm	unid	0	0	01	01

9.6 Lote 02 - Ed. Sede - Subseção Judiciária de Gurupi - Av. São Paulo, n. 1.680, Gurupi - TO

EQUIPAMENTOS - CÁLCULO DO VALOR DA DEPRECIACÃO LEGAL MENSAL						
ALOCAÇÃO DOS CUSTOS DOS EQUIPAMENTOS POR CATEGORIA						
Item	Descrição dos Equipamentos	Unid.	Quantidade Servente de Limpeza	de	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	
04	Placas de sinalização “cuidado piso escorregadio”, “em manutenção”, “piso molhado”, etc.	Unid	3		03	
	Mangueira plástica para jardim, 3/4", c/bico redutor, 30 m	Unid	1		01	
	Extensão elétrica com 35 m	Unid	01		01	
	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	
	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	
	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	

9.7 - Lote 03 - Ed. Sede - Subseção Judiciária de Araguaína - Av. José de Brito Soares, Quadra M12, Lote 05, Bairro Anhanguera e Ed. Anexo - Subseção Judiciária de Araguaína - Av. José de Brito Soares esquina com rua Caracas, Quadra 01, s/n, lote 24, Bairro Centro, Araguaína-TO.

EQUIPAMENTOS - CÁLCULO DO VALOR DA DEPRECIACÃO LEGAL MENSAL						
ALOCAÇÃO DOS CUSTOS DOS EQUIPAMENTOS POR CATEGORIA						
Item	Descrição dos Equipamentos	Unid.	Quantidade Servente de Limpeza	Quantidade Copa	Quantidade Oficial de Manutenção	Quantidade Total
01	Aspirador de pó e água – profissional	Unid	01	0	0	01
02	Máquina para limpeza - jato profissional - de água alta pressão	Unid	1	0	0	01
03	Mangueira para jardim, 1/2 flexível, 10m	Unid	01	0	0	01
04	Andaime de ferro, com sistema de encaixe conf. normas de segurança.	Unid	10	0	0	10
05	Escada de alumínio, tipo cavalete, com 05 degraus	Unid	01	0	0	01

06	Carro para coleta de lixo internos 120 litros	Unid	02	0	0	02
07	Placas de sinalização "cuidado piso escorregadio", "em manutenção ", etc.	Unid	8	0	0	08
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	27	0	0	27
09	Saboneteira para sabonete líquido. (Este equipamento é oferecido em comodato por empresa no mercado local quando adquirido desta o material de consumo)	Unid	22	0	0	22
10	Suporte para 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	27	0	0	27
11	Kit. Unger completo com extensor telescópico 3m - Limpeza vidro	Unid	01	0	0	01
12	Extensão elétrica com 20 m	Unid	01	0	01	02
13	Máquina p/ cortar grama/poda (profissional - gasolina)	Unid	0	0	01	01
14	CINTO PARAQUEDISTA COM PROTEÇÃO LOMBAR. COM 01 Ponto de Ancoragem Dorsal, 01 ponto Peitoral, e 02 Pontos Laterais para Posicionamento o descanso dos talabartes;	UND	0	0	01	01
15	TALABARTE TIPO Y COM ABSORVEDOR DE IMPACTO ABS - MOSQUETÃO ABERTURA 55MM DUPLA TRAVA.	UND	0	0	01	01
16	TRAVA QUEDAS PARA CORDA 12MM	UND	0	0	01	01
17	CORDA POLIAMIDA 12MM;	M	0	0	40	40
18	BOLSA DE LONA RESISTENTE PORTA CORDA E ACESSÓRIOS.	UND	0	0	01	01
19	MOSQUETÃO OVAL.	UND	0	0	02	02
20	CAPACETE DE SEGURANÇA COM CARNEIRA EM TECIDO E JUGULAR.	UND	0	0	01	01
21	Enxada com cabo	Unid	0	0	01	01
22	Rastelo com cabo	Unid	0	0	01	01
23	Chave philips - jogo com 3 tamanhos	unid	0	0	01	01
24	Chave de fenda - jogo com 3 tamanhos	unid	0	0	01	01
25	Alicate universal Belzer	unid	0	0	01	01
26	Alicate de pressão.	unid	0	0	01	01
27	Alicate de bico	unid	0	0	01	01
28	Alicate de corte	unid	0	0	01	01
29	Luva de eletricitista	Par	0	0	01	01
30	Alicate amperímetro	unid	0	0	01	01

31	Kit Jogo de chave combinada boca e estrela com 12 peças, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19 e 22 mm.	unid	0	0	01	01
32	Ferro de solda.	unid	0	0	01	01
33	Caixa para ferramentas sanfonada com 7 gavetas Ref. RLL-09	unid	0	0	01	01
34	Escada de alumínio com 24 degraus, tipo basculante, c/ 8m de altura.	unid	0	0	01	01
35	Martelo.	unid	0	0	01	01
36	Serra marmore (makita)	unid	0	0	01	01
37	Esmerilhadeira angular 700W, 4 1/2 pol	unid	0	0	01	01
38	Kit Parafusadeira 12V com bits	unid	0	0	01	01
39	Furadeira de Impacto	unid	0	0	01	01
40	Disco de makita para madeira.	unid	0	0	01	01
41	Disco de makita para mármore.	unid	0	0	01	01
42	Disco de makita para concreto	unid	0	0	02	02
43	JG brocas de videa de 4, 6,8 e 10mm	unid	0	0	01	01
44	JG Brocas de aço de 4, 6,8 e 10mm	unid	0	0	01	01
45	Chave grifo Nº 18	unid	0	0	01	01
46	Chave grifo Nº 12	unid	0	0	01	01
47	Marreta de 1 kg.	unid	0	0	01	01
48	Talhadeira.	unid	0	0	01	01
49	Ponteiro.	unid	0	0	01	01
50	Colher de pedreiro.	unid	0	0	01	01
51	Desempenadeira de plástico	unid	0	0	01	01
52	Desempenadeira de aço	unid	0	0	01	01
53	Espátula	unid	0	0	01	01
54	Carrinho (metálico com rodinhas) para serviço de copa	unid	0	1	00	01

10. MATERIAIS DE SEGURANÇA INDIVIDUAL

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

11. KIT DE PRIMEIROS SOCORROS

11.1 A Contratada deverá providenciar, logo após a assinatura do Contrato, sem ônus para a Contratante, 01 (um) Kit de primeiros socorros exigido pela legislação, que ficará nas dependências da Contratante.

11.2 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.

11.3 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 7cm

13	cx	01	Algodão hidrófilo
14	L	01	Álcool 70°
15	un	01	Soro fisiológico, 500 ml
16	rolo	01	Esparadrapo
17	cx	01	Band-aid
18	pct	05	Absorvente íntimo com abas (intimus, sempre livre)

12. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1 A execução dos serviços no lote 01 será iniciada a partir de 01/06/2024 ou em data a ser definida pela Administração.
 12.2 A execução dos serviços no lote 02 será iniciada a partir de 18/06/2024 ou em data a ser definida pela Administração.
 12.3 A execução dos serviços no lote 03 será iniciada a partir de 18/06/2024 ou em data a ser definida pela Administração.

13. COMPOSIÇÃO DAS ÁREAS

13.1 Áreas Internas

As áreas internas dos edifícios (Sede e Anexo) correspondem aos seguintes locais:

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

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;

13.3 Esquadrias (sem risco)

Estas áreas correspondem às esquadrias internas e externas do edifício Anexo e Sede- SEM RISCO. Esclareço que, considerando as particularidades que envolvem a execução dos serviços de limpeza das esquadrias externas com risco e fachadas, as mesmas serão objeto de contratação posterior.

13.4 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.

13.5 SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÁREAS INTERNAS

13.6 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

13.7 - SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar/lustrar, com produtos adequados, divisórias, portas, painéis acústicos, painéis mdf e letreiros de portas ou paredes;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar e polir todas as esquadrias de ferro e alumínio;
- 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.

13.8 MENSALMENTE

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

13.9 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

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

13.10 - SANITÁRIOS HALL / PÚBLICOS (2 vezes)

Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- a) Lavar bacias, assentos, bancadas e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário de expediente;
 - b) 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.
 - c) Lavar os pisos e espelhos
 - d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:
- e) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
 - f) Lavar cestos de lixo;
 - g) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - h) Lavar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
 - i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- j) Remover manchas de paredes;
- k) Limpar portas, janelas de ferro ;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

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

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

13.11 - ÁREAS EXTERNAS**13.11.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

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

13.11.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos emborrachados e outros com detergente, encerar e lustrear;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

13.11.3 MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

13.11.4 ESQUADRIAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

13.11.5 QUINZENALMENTE, UMA VEZ

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

13.12 SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO:**13.12.1 DIARIAMENTE**

- a) Executar serviço de manutenção elétrica, verificar/reparar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação, relatar avarias nas instalações, soldar objetos, executar manutenção hidráulica, desentupir canos, ralos, pias e vasos sanitários, manutenção de carpintaria e alvenaria, reparar trincas e rachaduras, impermeabilizar superfícies, recuperar pinturas, repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos), consertar móveis, instalar aparelhos de telefone, configurar aparelho de sonorização, dar manutenções nas calhas, redes de águas pluviais e de combate a incêndio ajustar portas e janelas, consertar forros e demais problemas relativos às edificações que porventura venham a ocorrer, limpar todas as luminárias por dentro e por fora, efetuar as manutenções das fachadas tanto na sua limpeza quanto nas remoções das infiltrações, trabalhar com segurança e inspecionar local a ser trabalhado.

13.12.2 MENSALMENTE

- a) Será necessário inspecionar os geradores e quadros elétricos gerais de distribuição desenergizados . Devem ser observados todos os itens de equipamento individual de segurança previstos na NR-06 Equipamentos de Proteção Individual (EPI), a NR-10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, a NR-35 Trabalho em Altura.
- b) Verificar os sistemas de bombas hidráulicas de abastecimento, assim como os de esgotamento pluviais;
- c) Checar o funcionamento de todos os pontos de torneiras, vasos sanitários, duchas higiênicas e chuveiros;
- d) Checar o funcionamento de todas as luminárias e refletores externos;
- e) Checar o funcionamento de todas as luminárias de emergência, devendo substituir as que estiverem queimadas;
- f) Limpar todos os filtros dos equipamentos splits;

Executar serviços de suporte técnico para Sebop e Seseg no acompanhamento de execução de serviços contratados (condicionadores de ar, elevadores e etc) e atender às solicitações de serviço encaminhadas via Siate. Suporte operacional ao Gestor (a) deste Contrato.

13.12.3 MENSALMENTE NO SISTEMA SOLAR

- a) Limpeza dos módulos, controle de vegetação folhagens que possam cair em cima dos módulos, verificar a integridade física dos módulos;
- b) Nos inversores deverão fazer uma inspeção visual, a limpeza dos filtros ventiladores de arrefecimento, a remoção de qualquer poeira dos componentes eletrônicos, reaperto de quaisquer conexões frouxas;
- c) Nos string boxes CA e CC, devem fazer a remoção de qualquer poeira, fazer o reaperto de quaisquer conexões frouxas, verificar a integridade das proteções, e medir as tensões e correntes do sistema;
- d) Com relação à estrutura, devem verificar as estruturas de sustentação e fixação dos módulos e reapertar os componentes de fixação.

13.13 SERVIÇOS DE JARDINAGEM**13.13.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

13.13.2 DIARIAMENTE

Molhar e limpar os jardins, plantas e gramados.

13.13.3 SEMANALMENTE

Executar limpeza geral dos jardins, plantas e gramados, com retirada de folhas secas, ervas daninhas, gramíneas e outros vegetais não condizentes, bem como também de objetos indevidamente depositados sobre os mesmos.

13.13.4 MENSALMENTE

Aparar a grama e efetuar poda das plantas e mudas.

13.13.5 TRIMESTRALMENTE

Efetuar adubação geral dos jardins, plantas e gramados.

13.14 SERVIÇOS DE GARÇOM

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

- a) Servir chá, suco e água mineral para os gabinetes dos juizes pelo menos quatro vezes ao dia e quando solicitado;
- b) Servir café, chá e água mineral para as audiências, bem como para quaisquer eventos realizados;
- c) Manipular e preparar e servir, diariamente, duas a três vezes, café, chá e o outras atividades afins, inerentes à função;
- d) Preparar, eventualmente, lanches e refeições ligeiras e variadas conforme orientação Seseq;
- e) Manter livre de contaminação ou deterioração os condimentos sob sua guarda;
- f) Lavar, diariamente, os balcões e utensílios da copa;
- g) Lavar, semanalmente geladeiras, micro-ondas, armários, fogão e demais utensílios das copas;
- h) Lavar, semanalmente todos os panos de prato utilizados durante a semana.
- i) Limpar, semanalmente, a cafeteira elétrica industrial;
- j) Zelar para que os materiais, utensílios e os equipamentos da copa / cozinha estejam sempre limpos, e m perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- k) Operar os fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não;
- l) Recolher, Lavar, enxugar, polir e esterilizar pratos, pires, xícaras, talheres, bandejas, copos, canecas e squises e ou outros utensílios conforme orientação Seseq;
- m) Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como: açúcar, café, coador de papel, detergente, garrafa térmica e outros;
- n) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição dos serviços;
- o) comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços;
- p) comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo/permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- q) Executar outras tarefas afins inerentes à função.

13.15 SERVIÇOS DE PORTARIAS

Os serviços serão executados na entrada principal do Edifício Sede, Anexo e entrada oeste do Edifício Anexo na seguinte frequência:

- a) Prestar informações e esclarecimentos ao público externo e interno (pessoas ou por telefone);
- b) Fazer a identificação, triagem e controle dos visitantes, em formulário próprio;
- c) Controlar a utilização dos crachás de visitantes e público interno;
- d) Auxiliar na organização de arquivo de documentos do setor;
- e) Zelar pela guarda do patrimônio (fazer controle de saída/devolução de patrimônio);
- f) Observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas;
- g) Atentar posicionamento dos veículos no estacionamento;
- h) Contatar proprietário dos veículos irregularmente estacionado;
- i) Monitorar pelo circuito fechado de TV;
- j) Prevenir incêndio e acidentes;
- k) Controlar a movimentação das pessoas;
- l) Inspeccionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado;
- m) Checar o posicionamento das câmeras;
- n) Operar rádio / interfone e sistema telefônico;
- o) Redigir relatório da portaria e outros;
- p) Acionar policia e corpo de bombeiro;
- q) Operar microcomputador;
- r) Executar outras tarefas correlatas.

13.16 RECEPÇÃO DE CONSULTÓRIOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

13.16.1 DIARIAMENTE

- a) Agendar os horários de atendimento e manter informados os pacientes;
- b) Atuar na recepção e atendimento de telefone nos consultórios;
- c) Preencher relatórios e guias de atendimento e colher assinaturas;
- d) Prestar atendimento ao profissional, organizando a ordem de atendimento dos pacientes;
- e) Preparar prontuários e fichas odontológicas;
- f) Manter atualizados os prontuários médicos e fichas odontológicas;
- g) Orientar e fiscalizar a limpeza dos consultórios;
- h) Informar ao setor competente possíveis avarias nos equipamentos ou problemas nas dependências dos consultórios, bem como sobre a validade de medicamentos / materiais afins;
- i) Zelar pelos materiais e equipamentos à disposição nos consultórios.
- j) Operar microcomputador;

13.16.2 SEMANALMENTE

- a) Manter os pacientes informados sobre consultas agendadas.

13.16.3 MENSALMENTE

- a) Auxiliar na elaboração dos relatórios estatísticos de atendimento;
- b) Auxiliar nas campanhas médicas e odontológicas, quando realizadas.

13.17 SERVIÇO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Os serviços serão executados diariamente pela contratada:

- a) Auxiliar Secretaria Administrativa, Secretaria das Varas e Gabinetes em serviços típicos de assistente administrativo;
- b) Recepcionar e conduzir visitantes e público interno, atender telefone, organizar agenda de trabalho;
- c) Operar equipamento de foto copiadora, scanner e microcomputador;
- d) Arquivar/Anexar/Pesquisar documentos, consultar autenticidade de certidões, juntar documentos (processo físico e eletrônico) e auxiliar na montagem de processos;
- e) Protocolar documento, objetos, elaborar planilha de controle (de recebimento de material, documentos e outros) utilizando os softwares disponíveis e preencher formulários padrão;
- f) Classificar, buscar, receber ou entregar documentos, materiais ou objetos;
- g) Realizar descarte de papéis inservíveis (previamente selecionados) por meio do processo mecânico de picotagem (uso de picotadora);
- h) Realizar serviço de correio e malote (abrir, preparar, entregar, coletar, cadastrar);
- i) Comunicar o recebimento de malotes abertos ou violados;
- j) Executar serviços gerais (Solicitar manutenção predial, solicitar manutenção em máquinas e equipamentos, abastecer umidificadores de ar e os bebedouros – água mineral);
- k) Executar outros serviços de assistente administrativo **exceto aqueles típicos e privativos de servidores públicos.**

RELAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO		
ITEM	LOCAL	QUANTIDADE DE ASSISTENTES
1	1ª VARA	2 POSTOS
2	2ª VARA	2 POSTOS
3	3ª VARA	2 POSTOS
4	4ª VARA	2 POSTOS
5	5ª VARA	2 POSTOS
6	SEPCE - SJTO	1 POSTO
7	SEDER/NUCRE	1 POSTO
8	NUCRE	1 POSTO
9	SECAP	1 POSTO
10	CEVID/CEJUC/DIREF	1 POSTO
11	SEDAJ	3 POSTOS
12	TURMA RECURSAL	1 POSTO
13	SEAPA/DIREF	1 POSTO
14	CEMAN	1 POSTO
15	NUCOD	2 POSTOS
16	SECAD	2 POSTOS
TOTAL		25 POSTOS

13.18 SERVIÇO DE ALMOXARIFE

Os auxiliares de almoxarifado estarão sob a supervisão da Semat e Cepat.

Os serviços serão executados diariamente pela contratada:

a) Verificar notas fiscais, confrontar notas e pedidos, conferir prazo de entrega e marcas dos materiais/produtos, conferir lastro de embalagem, quantidade e vencimento dos produtos, consultar notas fiscais lançadas no sistema, consultar sistema e separar mercadoria/ produtos por destinatário, etiquetar, movimentar e organizar móveis e materiais, armazenar produtos perecíveis e separar por períodos, controlar materiais de alta e baixa rotatividade, controlar data de vencimento, armazenar, embalar e controlar qualidade dos produtos/material, abastecer bebedouro (água mineral), controlar /solicitar/receber água mineral, controlar devolução de bens, descarregar, organizar e controlar bens e materiais por depósito, controlar termos de responsabilidade, etiquetar móveis, limpar o local de armazenamento e equipamentos, controlar acesso de pessoas à área restrito do almoxarifado, arquivar documentos, operar equipamento de foto copiadora, scaneo e microcomputador e outras atividades correlacionadas.

13.19 SERVIÇO DA ENCARREGADA

a) Coordenar, controlar, administrar e fiscalizar a execução dos serviços dos os funcionários da Contratada (até 30 funcionários) e ainda, todo material de limpeza, ferramentas e máquinas utilizados na execução perfeita dos serviços a serem prestados nas dependências da Contratante.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

14.1 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;
- 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.

14.2 De forma específica deverão atender:

14.2.1 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.

14.2.2 OFICIAL DE MANUTENÇÃO

- ter no mínimo formação de nível fundamental (2º grau).
- operar microcomputador;
- Demonstrar resistência física, agilidade, iniciativa, prudência, equilíbrio físico, trabalhar em equipe, reconhecer limitações pessoais, paciência, controle emocional, destreza manual e contornar situações adversas;
- Ter curso de capacitação das NR's de segurança principalmente as: NR-06, NR-10 e NR-35.

14.2.3 JARDINEIRO

- ser no mínimo alfabetizado;
- Demonstrar força e resistência física, habilidade manual e responsabilidade no cuidado dos jardins.

14.2.4 COPEIRA E/OU GARÇOM

- a) ter no mínimo formação de nível fundamental (1º grau);
- b) 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.

14.2.5 RECEPÇÃO DE CONSULTÓRIO MÉDICO E ODONTOLÓGICO

- a) ter no mínimo formação de nível médio (2º grau);
- b) ter curso básico de microinformática;
- c) Demonstrar iniciativa, empatia, atenção, eficiência, senso de organização, autonomia, paciência, entusiasmo, espírito de equipe e pró atividade.

14.2.6 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- a) ter formação mínima de nível médio (2º grau);
- b) operar microcomputador;
- c) curso técnico de qualificação e/ou experiência profissional comprovada.
- d) comunicar-se com facilidade, demonstrar polidez, criatividade, responsabilidade, descrição, paciência, solidariedade, iniciativa, versatilidade, zelar documentos, comunicar-se com facilidade;

14.2.7 ENCARREGADO

- a. ter no mínimo formação de nível médio (2º grau);
- b. comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade, ter experiência com trabalho em equipe e ter noção de informática.

14.2.8 PORTEIRO

- a) ter no mínimo formação de nível médio (2º grau);
- b) ter curso básico de microinformática;
- c) Demonstrar iniciativa, empatia, atenção, eficiência, senso de organização, autonomia, paciência, entusiasmo, espírito de equipe e pró atividade.

14.3 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;

14.4 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).

14.5 Deverá manter sede, filial ou escritório na cidade onde se realizarão os serviços, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

14.6 DEVERÁ APRESENTAR OS SEGUINTE LAUDOS:

- 14.6.1 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental
- 14.6.2 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.
- 14.6.3 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.
- 14.6.4 ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.
- 14.6.5 Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

14.7 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.

14.8 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.

15. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

15.1 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 ao roteiro da IN 05/2017 do MPDG e alteração da IN 07 MPDG de 20.09.2018, utilizando as planilhas em excel, anexos deste Termo de Referência, se tributada pelo Lucro Presumido ou se tributada pelo Lucro Real, as quais estarão anexas ao Edital de Licitação, contendo planilhas individualizadas para cada item/categoria, para facilitar a conferência da memória de cálculo.

15.2 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 A contratada deverá determinar o quantitativo da mão de obra empregada para limpeza (servente), a partir do índice de produtividade estabelecido neste Termo de Referência.

15.6 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.

15.7 O salário mensal, assim como os benefícios deverá corresponder, no mínimo, ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho pertinente.

15.8 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.

15.9 Levando em consideração a vigência contratual prevista na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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.

15.10 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.

15.11 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.

15.12 O API é tido como não renovável e deve ser excluído na renovação contratual (Nota Técnica nº 652/2107-MPDG).

15.13 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.

15.14 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, da Instrução Normativa nº 05/2017, no modelo adaptado pela Administração fornecido anexo ao Edital de Licitação.

15.15 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, a partir do 2º ano de contrato, 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".

15.16 O custo do sistema de ponto eletrônico biométrico deverá ter seu custo contemplado no item "Custos Indiretos".

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

15.18 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 das categorias de servente de limpeza, oficial de manutenção e copeira.

15.19 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.

15.20 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, vide item 9.

15.21 O critério de julgamento será o de menor preço unitário. 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 no 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.

15.22 A contratada deverá apresentar todas as notas de material de consumo utilizado na limpeza para adequação da quantidade do material de consumo estimado à quantidade de material de consumo de fato utilizada. Será feita uma média de consumo para revisão dos quantitativos do material de limpeza por meio de Termo Aditivo.

15.23 O regime de execução será por Preço Unitário.

15.24 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance por item que:

15.24.1 Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

15.24.2 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.

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

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

15.26 A empresa que apresentar proposta com preços próximos ou inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, deverá comprovar a sua exequibilidade. Não sendo comprovada a exequibilidade, a empresa será desclassificada, conforme Art. 34º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº73, de 30 de setembro de 2022, transcrito a seguir.

15.27 "Art.34 - No caso de bens e serviços em geral, é índice de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração."

15.28 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.

15.29 Para validação da proposta a empresa deverá:

15.29.1 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.

15.29.2 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).

15.29.3 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.

15.29.4 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 informações contidas neste Termo de Referência.

15.29.5 O módulo 6 do caderno Técnico SEGES/MPDG 2018 fixa o percentual máximo de 3% para os custos indiretos 6,79% para o lucro, o qual deve ser respeitado.

15.30. Os licitantes DEVERÃO elaborar suas propostas conforme planilha modelo fornecida na licitação, sob pena de desclassificação caso a proposta não esteja na mesma formatação.

16. UNIFORMES

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

16.2 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;

16.3 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.

16.4 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.

16.5 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).

16.6 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.

16.7 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;

16.8 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;

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

16.10 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, para todos os lotes, conforme quadro a seguir:

<p>SERVENTE (MASC) E</p> <p>JARDINEIRO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 calças; • 03 camisetas; • 04 pares de meias; • 01 cinto; • 01 par de tênis solado antiderrapante. 	<p>ENCARREGADA e RECEPCIONISTA DE CONSULTÓRIOS:</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 pares de sapatos em couro, salto médio, tipo social; • 06 meias finas, suave compressão.
<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>COPEIRA/GARÇONETE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 saias retas, tipo social; • 04 blusas c/ forro, tipo tailers; • 04 aventais; • 02 pares de sapatos em couro, salto baixo; • 06 meias finas, suave/média compressão; • 04 redes ou toucas p/cabelo.
<p>ASSISTENTE E PORTEIRO (MASC)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 calças, tipo social; • 03 camisas manga longa (social); • 02 cintos em couro; • 02 pares de sapatos cor preta, tipo social; • 06 pares de meias; 	<p>ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO (MASC):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 calças; • 03 camisas tipo social; • 02 cintos em couro; • 06 pares de meias; • 02 pares de botina almofada em microfibra tipo EPI; • 03 jalecos.
<p>ASSISTENTE E PORTEIRO (FEM):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 saias ou calças tipo social; • 03 tailers manga curta; 	<p>GARÇOM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 calças, tipo social; • 04 camisas manga longa;

<ul style="list-style-type: none"> • 01 blazer; - 02 lenços para pescoço tipo <i>chiffon</i> ou similar • 02 pares de sapatos em couro, salto médio, tipo social; • 06 meias finas, suave compressão. 	<ul style="list-style-type: none"> • 02 cintos em couro; • 02 pares de sapatos cor preta, tipo social; • 02 summers; • 02 gravatas borboleta c/presilha; • 06 pares de meias.
ALMOXARIFE (MASC)	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 calças, tipo social; • 03 camisas manga longa (social); • 02 cintos em couro; • 02 pares de sapatos cor preta, tipo social; • 06 pares de meias; 	

16.11 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:

16.11.1 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais e Trabalho, NR 15 e 16;

16.11.2 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR9;

16.11.3 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR7.

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

16.12 - Lote 01 Ed. Sede e Anexo - Seção Judiciária no Tocantins - Quadra 201 Norte, Conjunto 1, Lote 2A, Palmas – TO

RELAÇÃO DE EPI'S			
Assistente Administrativo			
Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNT.	QTDE./MÊS
1	Máscara tripla Descartável	unid	1
TOTAL			
Servente de Limpeza			
Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNT.	QTDE./MÊS
1	Luva de látex forrada com palma antiderrapante.	PAR	1
2	Máscara tripla Descartável com 50 unid.	cx	0,5
3	Máscara Descartável PFF2 com respirador (azul)	UND	2
4	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm. Par	PAR	1
TOTAL			
Oficial de Manutenção			
Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNT.	QTDE./MÊS
1	LUVA CURTA DE VAQUETA	PAR	0,167
2	LUVA TRICOTADA	PAR	0,333
3	ÓCULOS DE PROTEÇÃO - TRANSPARENTE	UND	0,167
4	PROTEÇÃO AURICULAR	UND	0,333
5	BOTINA OCUPACIONAL ALCOCHOADA MARROM	PAR	0,167
TOTAL			

16.13 - Lote 02 - Ed. Sede - Subseção Judiciária de Gurupi - Av. São Paulo, n. 1.680, Gurupi – TO

RELAÇÃO ESTIMADA DE EPI – MENSAL			
Servente de Limpeza			
Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.
1	Luva de látex forrada com palma antiderrapante.	Par	1
2	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	Par	1
3	Máscara Descartável para pó.	Unid	20
4	Máscara Descartável PFF2 com respirador (azul)	UND	2
5	Óculos de Proteção. Incolor	Unid	0,25
6	Protetor Solar FPS 30, 120g.	Unid	1

16.14 - Lote 03 - Ed. Sede - Subseção Judiciária de Araguaína - Av. José de Brito Soares, Quadra M12, Lote 05, Bairro Anhanguera e Ed. Anexo - Subseção Judiciária de Araguaína - Av. José de Brito Soares esquina com rua Caracas, Quadra 01, s/n, lote 24, Bairro Centro, Araguaína-TO.

RELAÇÃO DE EPI'S			
Assistente Administrativo e Contínuos			
Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNT.	QTDE./MÊS
1	Luva descartável de látex, ambidestras, levemente pulverizada com pó bio absorvível, com 100 unid	cx	1
2	Máscara Descartável para pó. Peça	UND	7
Servente de Limpeza			
Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNT.	QTDE./MÊS
1	Luva de látex forrada com palma antiderrapante. Par	PAR	4
2	Luva de látex cano longo. Par	PAR	3
3	Máscara Descartável para pó. Peça	UND	4
4	Óculos de Proteção. Incolor Peça	UND	1

5	Protetor Solar FPS 30, 120g. Peça	UND	1
6	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm. Par	PAR	1
Oficial de Manutenção			
Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNT.	QTDE./MÊS
1	LUVA CURTA DE VAQUETA	UND	1
2	LUVA TRICOTADA	UND	1
3	OCULOS DE PROTEÇÃO TRANSPARENTE	UND	1
4	PROTEÇÃO AURICULAR	UND	1
5	BOTINA OCUPACIONAL ALCOCHOADA MARROM	PAR	1

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

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

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

17.5 **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;

17.6 **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;

17.7 **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;

17.7.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

17.7.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

17.7.3 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.

17.7.4 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

17.7.5 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

17.7.5.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

17.7.5.1.1 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;

17.7.5.1.2 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;

17.7.5.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

17.7.5.2 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):

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

17.7.5.2.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

17.7.5.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

17.7.5.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.7.5.3 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

17.7.5.3.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

17.7.5.3.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

17.7.5.3.4 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

17.7.5.3.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

17.7.5.4 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:

17.7.5.4.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

17.7.5.4.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

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

17.7.5.4.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.7.6 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos acima elencados deverão ser apresentados.

17.7.7 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.7.8 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

17.7.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

17.7.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

17.7.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

17.7.12 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.

17.7.13 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

- 17.7.14 Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 17.7.15 Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 17.7.16 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 17.7.17 A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.
- 17.7.18 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.
- 17.7.19 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.
- 17.7.20 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 17.7.21 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.
- 17.7.22 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.
- 17.7.23 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 17.7.24 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 17.7.25 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 17.7.26 Para efeito de recebimento provisório, 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, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.8 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.
- 17.9 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.
- 17.10 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.
- 17.11 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.
- 17.12 Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no IMR.

17.13 Da conta vinculada:

- 17.13.1 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.
- 17.13.2 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:
- 17.13.2.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 17.13.2.2 Férias (Itens 1.1, 1.2 e 2.2) e um terço constitucional de férias;
- 17.13.2.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para rescisões sem justa causa; e
- 17.13.2.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário (Anexo XII da IN 05/2017 MPDG).
- 17.13.3 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.
- 17.13.4 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.
- 17.13.5 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.
- 17.13.6 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.
- 17.13.7 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.
- 17.13.8 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 17.13.9 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.
- 17.13.10 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.
- 17.14 Prazo de pagamento
- 17.14.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 17.14.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária vigente.

17.15 Forma de pagamento

- 17.15.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
- 17.15.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.15.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.15.4 Independentemente do percentual de tributo inserido no planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 17.15.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 18.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 18.2 A Contratante utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), 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.
- 18.3 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.
- 18.4 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.
- 18.5 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 IMR deste Termo de Referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 18.6 A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

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

18.8 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.

18.9 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.

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

18.11 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;

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

18.13 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.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

19.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO].

Exigências de habilitação

19.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

19.3 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

19.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

19.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

19.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

19.7 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

19.8 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

19.9 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

19.10 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.11 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

19.12 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

19.13 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

19.14 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

19.15 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

19.16 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

19.17 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

19.18 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

19.19 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

19.20 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

19.21 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não são superiores ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

19.22 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social, e:

19.22.1 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

19.23 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

19.24 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

19.25 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

19.26 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

19.27 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

19.28 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

19.29 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

19.29.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

19.29.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

19.30 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

19.31 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

19.32 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

19.33 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

19.34 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

19.35 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

19.36 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 20.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 20.2 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;
- 20.3 Notificar a Contratada, por escrito (email), da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 20.4 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;
- 20.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 20.6 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.
- 20.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 20.8 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;
- 20.9 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 20.10 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;
- 20.11 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;
- 20.12 Não conceder aos trabalhadores da Contratada, direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.
- 20.13 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 20.14 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio- transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
- 20.15 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 20.16 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 20.17 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.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1 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;
- 21.2 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;
- 21.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 21.4 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;
- 21.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 21.6 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;
- 21.7 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;
- 21.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados conforme disposto neste Termo de Referência sem repassar quaisquer custos a estes;
- 21.9 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:
- 21.10 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;
- 21.11 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;
- 21.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 21.13 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 21.14 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.
- 21.15 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;
- 21.16 Substituir, no prazo de 1 (horas), os funcionários faltosos (os casos que requer substituição), devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;
- 21.17 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;
- 21.18 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.
- 21.19 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.**
- 21.20 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.
- 21.21 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.
- 21.22 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;
- 21.23 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 21.24 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 21.25 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:
- 21.26 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;
- 21.27 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;
- 21.28 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.
- 21.29 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).
- 21.30 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 21.31 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;

- 21.32 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.
- 21.33 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.
- 21.34 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 21.35 Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal por meio eletrônico/biométrico, bem como, as ocorrências ocorridas;
- 21.36 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;
- 21.37 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 21.38 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;
- 21.39 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.
- 21.40 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.
- 21.41 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.
- 21.42 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.
- 21.43 Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 21.44 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.
- 21.45 Nos termos do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do Tribunal de Contas da União, a contratada deverá:
- 21.46 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;
- 21.47 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;
- 21.48 Providenciar, em prazo máximo de 30 (trinta) dias, escritório de representação em PALMAS/TO, (acaso não o tenha);
- 21.49 Exigir que o domicílio bancário dos empregados terceirizados seja na cidade na qual serão prestados os serviços;
- 21.50 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.
- 21.51 Abster-se de contratar familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na SJTO, de acordo com o disposto no art. 7 do Decreto nº 7.203/2010;
- 21.52 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.
- 21.53 Caso não haja expediente na Seccional do CNJ, assim como a Cartilha de Orientações sobre Assédio Sexual, Assédio Moral e Discriminação do TRF da 1ª Região.
- 21.54 Receber as comunicações e solicitações via e-mail e dar o devido tratamento, providenciando as correções e regularizações solicitadas.
- 21.55 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.
- 21.56 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.
- 21.57 A contratada deverá fazer visitas nos postos de serviços conforme solicitação do Gestor do Contrato.
- 21.58 Manter rigorosamente o número de empregados estabelecidos no contrato.
- 21.59 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;
- 21.60 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.
- 21.61 Seguir e aplicar as Políticas de Assédio Moral, Assédio Sexual, Discriminação ou Violência Doméstica no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região, previstas na Portaria PRESI 555/2023, a Cartilha de Assédio Moral, Sexual, e Discriminação do CNJ, assim como a Cartilha de Orientações sobre Assédio Sexual, Assédio Moral e Discriminação do TRF da 1ª Região.
- 21.62 Seguir e aplicar a Resolução 497/2023 do CNJ que institui, no âmbito do Poder Judiciário Nacional, o Programa “Transformação”, estabelece critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de 5% das vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade;
- 21.63 Efetuar o pagamento do auxílio- transporte e auxílio-alimentação até, no máximo, o 5º dia de início de contrato, e os subsequentes no dia do pagamento dos salários.

22. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.1 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.

23. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 23.1 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 avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 23.2 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:
- 23.2.1 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;
- 23.2.2 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;
- 23.2.3 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;
- 23.2.4 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;
- 23.2.5 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.
- 23.3 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.
- 23.4 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.
- 23.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, 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):
- 23.6 No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 23.6.1 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;
- 23.6.2 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
- 23.6.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

- 23.7 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):
- 23.7.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 23.7.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 23.7.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 23.7.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 23.8 Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 23.8.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 23.8.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 23.8.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 23.8.4 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
- 23.8.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 23.9 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:
- 23.9.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 23.9.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 23.9.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 23.9.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 23.10 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.
- 23.11 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.
- 23.12 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 (item a) acima deverão ser apresentados.
- 23.13 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).
- 23.14 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.
- 23.15 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.
- 23.16 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.
- 23.17 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes.
- 23.18 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 23.18.1 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;
- 23.18.2 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;
- 23.18.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 23.18.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 23.18.5 Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 23.18.6 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).
- 23.19 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 23.19.1 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;
- 23.19.2 Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 23.19.3 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;
- 23.19.4 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 na Lei nº 14.133, de 2021.
- 23.20 Fiscalização diária:
- 23.20.1 Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto e encarregado 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.
- 23.20.2 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.
- 23.20.3 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.
- 23.21 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.
- 23.22 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 23.23 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.
- 23.24 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 23.25 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:
- 23.25.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 23.25.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 23.25.3 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
- 23.25.4 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.
- 23.26 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:
- 23.26.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 23.26.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 23.26.3 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.
- 23.26.4 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
- 23.26.5 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.
- 23.26.6 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.
- 23.26.7 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.
- 23.27 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 23.28 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.
- 23.29 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.

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

23.31 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.

23.32 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.

23.33 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.

23.34 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 na Lei nº 14.133, de 2021.

23.35 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.

23.36 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

23.37 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 na Lei nº 14.133, de 2021.

23.38 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.

23.39 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.

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

23.41 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.

23.42 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.

23.43 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 a Lei nº 14.133, de 2021.

24. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

24.3 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.

24.4 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.

24.5 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.

24.6 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.

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

24.8 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.

24.9 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.

25. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

25.1 A base de preços desta SJTO foi elaborada segundo a Instrução Normativa SEGES/ME Nº73. Segue abaixo o custo estimado individual máximo das contratações,:

25.2 LOTE 01 - Justiça Federal de Primeiro Grau no Tocantins - Avenida Teotônio Segurado, Quadra 201 Norte, Conjunto 01, Lote 2-A, CEP 77.001-128

QUADRO RESUMO DA PROPOSTA							
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA							
ITEM	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M ²)	ÁREA (M ²)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL		
I - Áreas internas							
1	Pisos Frios ou acarpetados	5,19	3.068,43	15.920,71	191.048,52		
2	Almoxarifado/Arquivo	2,49	90,67	225,81	2.709,72		
3	Banheiros	20,75	733,80	15.229,44	182.753,28		
4	Áreas com espaço livre- saguão , hall e salão	4,15	1.545,87	6.416,66	76.999,92		
5	Consultórios médico e odontológico	13,84	83,29	1.152,41	13.828,92		
II - Áreas Externas							
6	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação	2,31	173,97	401,18	4.814,16		
7	Varição de passeios e arruamentos	0,69	431,87	298,77	3.585,24		
III - Esquadrias							
8	Externas e internas com vidro: sem exposição a situação de risco -Frequencia : 16h	1,39	2.838,21	3.941,83	47.301,96		
SUBTOTAL				43.586,81	523.041,72		
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA							
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QDE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QDE DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Recepcionista de consultório (sem substituição de férias)	5.375,29	1	5.375,29	1	5.375,29	64.503,48

2	Garçom	5.426,55	1	5.426,55	2	10.853,10	130.237,20
3	Oficial de Manutenção (sem substituição de férias)	8.991,48	1	8.991,48	2	17.982,96	215.795,52
4	Jardineiro (sem substituição de férias)	4.933,37	1	4.933,37	1	4.933,37	59.200,44
5	Almoxarife (sem substituição de férias)	5.404,09	1	5.404,09	2	10.808,18	129.698,16
7	Assistente Administrativo (sem substituição de férias)	7.097,57	1	7.097,57	25	177.439,25	2.129.271,00
8	Porteiro	4.632,56	1	4.632,56	2	9.265,12	111.181,44
SUBTOTAL						236.657,27	2.839.887,24
VALOR TOTAL ANUAL						280.244,08	3.362.928,96

* A área objeto da contratação é uma fração da área total da edificação. Considerando que a área total da edificação deverá ser limpa. A limpeza da área total dos almoxarifados/arquivos, áreas externas e esquadrias será efetuada parte em um dia e parte em outro, utilizando sistema de rodízio na limpeza das áreas. A escala detalhada será apresentada após a contratação.

**Exclusão dos custos do item 4.1 - A "substituto na cobertura de férias" do Oficial de Manutenção e Assistente Administrativo, 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, copeira, oficial de manutenção, assistente administrativo e porteiro, pois o titular não irá tirar férias durante esse período. Esse custo será incluso a partir do 2º ano, 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 - TO000017/2024, a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com o número de registro no MTE - TO000042/2023, e incluso a estimativa de material e equipamentos para os serviços de Limpeza, conforme planilha disponibilizada.

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

A memória de cálculo do preço 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 (RS)	(1x2) SUBTOTAL (RS/M2)
1.200	ENCARREGADO	0,0001190395	5.299,37	0,63
	SERVENTE	0,0008333333	5.469,26	4,56
TOTAL				5,19
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADO/ARQUIVO				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (RS)	(1x2) SUBTOTAL (RS/M2)
2.500	ENCARREGADO	0,0000571390	5.299,37	0,30
	SERVENTE	0,0004000000	5.469,26	2,19
TOTAL				2,49
ÁREA INTERNA - BANHEIROS				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (RS)	(1x2) SUBTOTAL (RS/M2)
300	ENCARREGADO	0,0004761579	5.299,37	2,52
	SERVENTE	0,0033333333	5.469,26	18,23
TOTAL				20,75
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)
1.500	ENCARREGADO	0,0000952316	5.299,37	0,50
	SERVENTE	0,0006666667	5.469,26	3,65
TOTAL				4,15

ÁREA INTERNA - CONSULTÓRIO MÉDICO E ODONTOLÓGICO					
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(B) PREÇO HOMEM (R\$) MÊS	(C) SUBTOTAL (R\$/M2)	
450	ENCARREGADO	0,0003174386	5.299,37	1,68	
	SERVENTE	0,0022222222	5.469,26	12,15	
TOTAL				13,84	
ÁREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES À EDIFICAÇÃO					
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM (R\$) MÊS	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M2)	
2.700	ENCARREGADO	0,0000529064	5.299,37	0,28	
	SERVENTE	0,0003703704	5.469,26	2,03	
TOTAL				2,31	
ÁREA EXTERNA - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUEMENTOS					
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM (R\$) MÊS	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M2)	
9.000	ENCARREGADO	0,0000158719	5.299,37	0,08	
	SERVENTE	0,0001111111	5.469,26	0,61	
TOTAL				0,69	
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
380	ENCARREGADO	0,0003759141	16	0,005297733	3,18639E-05
	SERVENTE	0,0026315789	16	0,005297733	0,000223062
TOTAL					

25.3 LOTE 02 - Subseção Judiciária de Gurupi - Av. São Paulo, nº 1680, Centro 77.403-040 Gurupi-TO.

QUADRO RESUMO DA PROPOSTA							
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA							
ITEM	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M ²)	ÁREA (M ²)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL		
I - Áreas internas							
1	Pisos Frios ou carpetados	7,04	361,54	2.543,54	30.522,46		
2	Almoxarifado/Arquivo	4,22	49,90	210,64	2.527,64		
3	Banheiros	31,66	46,76	1.480,37	17.764,39		
4	Áreas com espaço livre- saguão , hall e salão	4,22	142,25	600,46	7.205,54		
5	Consultórios médico e odontológico	17,59	13,60	239,20	2.870,40		
II - Áreas Externas							
6	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação	3,52	264,45	930,24	11.162,89		
7	Varrição de passeios e arruamentos	0,80	346,50	276,39	3.316,64		
III - Esquadrias							
8	Externas e internas com vidro: sem exposição a situação de risco -Frequencia : 16h	1,41	36,06	50,93	611,21		
SUBTOTAL				6.331,76	75.981,17		
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA							
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QDE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QDE DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
2	Copeiro(a) (sem substituição de férias)	3.998,92	1	3.998,92	1	3.998,92	47.987,00

3	Assit Administrativo (sem substituição de férias)	7.113,08	1	7.113,08	3	21.339,25	256.070,98
SUBTOTAL						25.338,17	304.057,98
VALOR TOTAL ANUAL						31.669,93	380.039,16

* A área objeto da contratação é uma fração da área total da edificação. Considerando que a área total da edificação deverá ser limpa. A limpeza da área total dos **almoxarifados/arquivos, áreas externas e esquadrias** será efetuada parte em um dia e parte em outro, utilizando sistema de rodízio na limpeza das áreas. A escala detalhada será apresentada após a contratação.

****Exclusão dos custos do item 4.1 - A** "substituto na cobertura de férias" do Oficial de Manutenção e Assistente Administrativo, 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, 13ª + férias + 1/3 de férias) para um mês de trabalho. **Zerar esse custo no primeiro ano para os serviços de limpeza, copeira, oficial de manutenção, assistente administrativo e porteiro, pois o titular não irá tirar férias durante esse período.** Esse custo será incluso a partir do 2º ano, 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 - TO000017/2024, a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com o número de registro no MTE - TO000042/2023, e incluso a estimativa de material e equipamentos para os serviços de Limpeza, conforme planilha disponibilizada.

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) HOMEM (RS)	PREÇO MÊS	(1x2) SUBTOTAL (RS/M2)
900	SERVENTE	0,0011111111	6.331,76		7,04
TOTAL					7,04
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADO/ARQUIVO					
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) HOMEM (RS)	PREÇO MÊS	(1x2) SUBTOTAL (RS/M2)
1.500	SERVENTE	0,0006666667	6.331,76		4,22
TOTAL					4,22
ÁREA INTERNA - BANHEIROS					
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) HOMEM (RS)	PREÇO MÊS	(1x2) SUBTOTAL (RS/M2)
200	SERVENTE	0,0050000000	6.331,76		31,66
TOTAL					31,66
ÁREA INTERNA - ÁREAS COM ESPAÇO LIVRE - SAGUÃO, HALL E SALÃO					
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) HOMEM (RS)	PREÇO MÊS	(1x2) SUBTOTAL (RS/M2)
1.500	ENCARREGADO	0,0006666663	-		0,00
	SERVENTE	0,0006666667	6.331,76		4,22
TOTAL					4,22
ÁREA INTERNA - CONSULTÓRIO MÉDICO E ODONTOLÓGICO					
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(B) HOMEM (RS)	PREÇO MÊS	(C) SUBTOTAL (RS/M2)
360					
	SERVENTE	0,0027777778	6.331,76		17,59
TOTAL					17,59
ÁREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES À EDIFICAÇÃO					
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) HOMEM (RS)	PREÇO MÊS	(1x2) SUBTOTAL (RS/M2)
1.800					

	SERVENTE	0,0005555556	6.331,76	3,52
TOTAL				3,52
ÁREA EXTERNA - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUEMENTOS				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M2)
7.938	SERVENTE	0,0001259763	6.331,76	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)
380	SERVENTE	0,0026315789	16	0,005297733
TOTAL				

25.4 Lote 03 - Ed. Sede - Subseção Judiciária de Araguaína - Av. José de Brito Soares, Quadra M12, Lote 05, Bairro Anhanguera e Ed. Anexo - Subseção Judiciária de Araguaína - Av. José de Brito Soares esquina com rua Caracas, Quadra 01, s/n, lote 24, Bairro Centro, Araguaína-TO.

QUADRO RESUMO DA PROPOSTA							
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA							
ITEM	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M ²)	ÁREA (M ²)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL		
I - Áreas internas							
1	Pisos Frios ou acarpetados	4,62	889,31	4.106,39	49.276,68		
2	Almoxarifado/Arquivo	2,22	16,10	35,69	428,28		
3	Banheiros	18,47	164,10	3.030,93	36.371,16		
4	Áreas com espaço livre- saguão , hall e salão	3,69	569,41	2.103,40	25.240,80		
5	Consultórios médico e odontológico	12,31	49,34	607,54	7.290,48		
II - Áreas Externas							
6	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação	2,05	89,34	183,34	2.200,08		
7	Varrição de passeios e arruamentos	0,62	123,89	76,28	915,36		
III - Esquadrias							
8	Externas e internas com vidro: sem exposição a situação de risco -Frequencia : 16h	1,24	759,26	938,44	11.261,28		
SUBTOTAL				11.082,01	132.984,12		
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA							
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QDE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QDE DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Copeira	4.152,04	1	4.152,04	1	4.152,04	49.824,48
2	Oficial de Manutenção (sem substituição de férias)	7.364,36	1	7.364,36	1	7.364,36	88.372,32
3	Assistente Administrativo (sem substituição de férias)	7.170,91	1	7.170,91	4	28.683,64	344.203,68
4	Porteiro	4.669,09	1	4.669,09	1	4.669,09	56.029,08
SUBTOTAL						44.869,13	538.429,56
VALOR TOTAL ANUAL						55.951,14	671.413,68

* A área objeto da contratação é uma fração da área total da edificação. Considerando que a área total da edificação deverá ser limpa. A limpeza da área total dos almoxarifados/arquivos, áreas externas e esquadrias será efetuada parte em um dia e parte em outro, utilizando sistema de rodízio na limpeza das áreas. A escala detalhada será apresentada após a contratação.

**Exclusão dos custos do item 4.1 - A "substituto na cobertura de férias" do Oficial de Manutenção e Assistente Administrativo, 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, copeira, oficial de manutenção, assistente administrativo e porteiro, pois o titular não irá tirar férias durante esse período. Esse custo será incluso a partir do 2º ano, 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 - TO000017/2024, a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com o número de registro no MTE - TO000042/2023, e incluso a estimativa de material e equipamentos para os serviços de Limpeza, conforme planilha disponibilizada.

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 (m²)				
ÁREA INTERNA - PISOS FRIOS				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M2)
1.200	ENCARREGADO	0,0004166667	-	0,00
	SERVENTE	0,0008333333	5.541,01	4,62
TOTAL				4,62
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADO/ARQUIVO				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M2)
2.500	ENCARREGADO	0,0002000000	-	0,00
	SERVENTE	0,0004000000	5.541,01	2,22
TOTAL				2,22
ÁREA INTERNA - BANHEIROS				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M2)
300	ENCARREGADO	0,0016666669	-	0,00
	SERVENTE	0,0033333333	5.541,01	18,47
TOTAL				18,47
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)
1.500	ENCARREGADO	0,0003333334	-	0,00
	SERVENTE	0,0006666667	5.541,01	3,69
TOTAL				3,69
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)
450	ENCARREGADO	0,0011111113	-	0,00
	SERVENTE	0,0022222222	5.541,01	12,31
TOTAL				12,31
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)
2.700	ENCARREGADO	0,0001851852	-	0,00
	SERVENTE	0,0003703704	5.541,01	2,05
TOTAL				2,05
ÁREA EXTERNA - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS				
PRODUTIVIDADE EM M ²	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M2)
9.000	ENCARREGADO	0,0000555556	-	0,00
	SERVENTE	0,0001111111	5.541,01	0,62

TOTAL					0,62
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
380	ENCARREGADO	0,0013157897	16	0,005297733	0,000111531
	SERVENTE	0,0026315789	16	0,005297733	0,000223062
TOTAL					

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021., a CONTRATADA que:

26.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

26.3 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

26.4 Dar causa à inexecução total do contrato;

26.5 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

26.6 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

26.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

26.8 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

26.9 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

26.10 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

26.11 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

26.12 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

26.13 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

26.14 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021., as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

26.15 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 da Lei nº 14.133, de 2021., aquele que:

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

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

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

26.19 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;

26.20 Multa de:

a. 0,5% (cinco décimos por cento) até 1,0% (um 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. 1,0% (um 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. 5% (cinco por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d. 1% a 5% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e. 0,5% (cinco décimos 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;

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

26.22 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;

26.23 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.

26.24 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;

26.25 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.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	1,0 % ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	5,0 % ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	10,00% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	30,00 % 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

26.27 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 14.133, de 2021.

26.28 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.

26.29 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

28. DA PROTEÇÃO DE DADOS

28.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD -), notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

28.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

28.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

28.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

28.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

28.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

28.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

29. DOCUMENTOS INTEGRANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

- ANEXO I – PLANILHA LUCRO PRESUMIDO – SJTO - 20158032
- ANEXO II – PLANILHA LUCRO PRESUMIDO – SJJGUR - 20158038
- ANEXO III – PLANILHA LUCRO PRESUMIDO – SJJARN - 20158050



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Martins Jales, Supervisor(a) de Seção**, em 06/05/2024, às 16:26 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **20491930** e o código CRC **2C0374EA**.

ANEXO I DO EDITAL - CONTINUAÇÃO - ARTEFATOS COMPLEMENTARES ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) 20157824 MAPA DE RISCOS 20157979

Documentos Complementares Disponíveis no site: <https://sistemas.trf1.jus.br/licitacoes/>

Instruções de acesso:

Ao acessar o link (<https://sistemas.trf1.jus.br/licitacoes/>), o usuário deverá:

1. No campo "Órgão", selecionar a opção "Seção Judiciária do Tocantins";

2. Em seguida, no campo "Número", deverá colocar o número do Pregão "01" e, ao lado, no campo "ano", preencher o ano da licitação "2024", e no campo "Situação", selecionar a expressão "Em andamento";

3. Preenchidos os dados anteriormente informados, o usuário deverá clicar no campo "Pesquisar";

4. Por fim, para ter acesso ao edital e os seus correspondentes anexos e demais informações relativas ao Pregão Eletrônico, o usuário deverá, na próxima tela, clicar em "01/2024";

5. Em seguida, basta acessar, dentre os arquivos relacionados, o documento desejado.

Os documentos podem, também, ser acessados por meio do Portal Comprasnet (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), na pasta denominada "Anexo I do Edital" pertencente ao arquivo "zipado" do Pregão Eletrônico.

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À: JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO TOCANTINS

A/C: Sr. Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.003/2024

Pae nº 0000564-85.2024.4.01.8014

REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA - DATA: 21/05/2024 HORA: 09:00 h

À Justiça Federal - TO,

Apresentamos a nossa proposta para a JUSTIÇA FEDERAL - TO, localizados na Quadra 201 Norte, Conjunto I, Avenida Teotônio Segurado, Lote 2A, Palmas/TO, conforme descrição constante do Anexo I do Edital, e seus anexos, pelo(s) valor(es) abaixo especificado(s):

QUADRO 04 - RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO - VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA*:

GRUPO	LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE MESES	VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE ESTIMADO
1	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO - SEÇÃO JUDICIÁRIA - PALMAS/TO	12	R\$280.244,08	R\$3.362.928,96
	2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GURUPI/TO	12	R\$31.669,93	R\$380.039,16
	3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ARAGUAINA/TO	12	R\$55.951,14	R\$671.413,68
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL ESTIMADO DO GRUPO ÚNICO (LOTE 1 + 2 + 3)					R\$4.414.381,80

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)

MODELOS - ANEXOS DA PROPOSTA DE PREÇO DE PREÇO (VALORES DE REFERÊNCIA):

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO TOCANTINS	
Pregão Eletrônico Nº 90.002/2024	
PAe-SEI nº 0000564-85.2024.4.01.8014	
Data de apresentação da proposta	../04/2024
Convenção Coletiva	CCT 2024
Tipo de Serviço - Continuado	LIMPEZA/APOIO ADMIN
Número de meses de execução contratual	12

QUADRO 01 - COMPOSIÇÃO DOS VALORES - LOTE 01 - SEÇÃO JUDICIÁRIA - PALMAS/TO:

ITEM	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M2)	ÁREA (M2)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
I - Áreas Internas					
1	Pisos Frios ou carpetados		3.068,43		
2	Almoxarifado/Arquivo		90,67		
3	Banheiros		733,80		
4	Áreas com espaço livre- saguão , hall e salão		1.545,87		
5	Consultórios médico e odontológico		83,29		
II - Áreas Externas					

6	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação		173,97				
7	Varrição de passeios e arruamentos		431,87				
III - Esquadrias							
8	Externas e internas com vidro: sem exposição a situação de risco -Frequencia : 16h		2.838,21				
SUBTOTAL							
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA							
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QDE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QDE DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Recepcionista de consultório (sem substituição de férias)		1		1		
2	Garçom		1		2		
3	Oficial de Manutenção (sem substituição de férias)		1		2		
4	Jardineiro (sem substituição de férias)		1		1		
5	Almoxarife (sem substituição de férias)		1		2		
7	Assistente Administrativo (sem substituição de férias)		1		25		
8	Porteiro		1		2		
SUBTOTAL							
VALOR TOTAL ANUAL							

QUADRO 02 - COMPOSIÇÃO DOS VALORES - LOTE 02 - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GURUPI/TO:

ITEM	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M2)	ÁREA (M2)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL		
I - Áreas Internas							
1	Pisos Frios ou acarpetados		361,54				
2	Almoxarifado/Arquivo		49,90				
3	Banheiros		46,76				
4	Áreas com espaço livre- saguão , hall e salão		142,25				
5	Consultórios médico e odontológico		13,60				
II - Áreas Externas							
6	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação		264,45				
7	Varrição de passeios e arruamentos		346,50				
III - Esquadrias							
8	Externas e internas com vidro: sem exposição a situação de risco -Frequencia : 16h		36,06				
SUBTOTAL							
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA							
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QDE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QDE DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
2	Copeiro(a) (sem substituição de férias)		1		1		
3	Assit Administrativo (sem substituição de férias)		1		3		
SUBTOTAL							
VALOR TOTAL ANUAL							

QUADRO 03 - COMPOSIÇÃO DOS VALORES - LOTE 03 - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ARAGUAINA/TO:

ITEM	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M2)	ÁREA (M2)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL		
I - Áreas Internas							
1	Pisos Frios ou acarpetados		889,31				
2	Almoxarifado/Arquivo		16,10				
3	Banheiros		164,10				
4	Áreas com espaço livre- saguão , hall e salão		569,41				
5	Consultórios médico e odontológico		49,34				
II - Áreas Externas							
6	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação		89,34				
7	Varrição de passeios e arruamentos		123,89				
III - Esquadrias							
8	Externas e internas com vidro: sem exposição a situação de risco -Frequencia : 16h		759,26				
SUBTOTAL							
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA							
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QDE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QDE DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Copeira		1		1		
2	Oficial de Manutenção (sem substituição de férias)		1		1		
3	Assistente Administrativo (sem substituição de férias)		1		4		
4	Porteiro		1		1		
SUBTOTAL							
VALOR TOTAL ANUAL							

DEVERÃO ACOMPANHAR A PROPOSTA AS SEGUINTE PLANILHAS:

01) DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO MENSAL DE CADA LOTE, PARA:

01.01- LIMPEZA (ÁREA m²) - SERVENTE (LOTES 1, 2 e 3) E ENCARREGADO (LOTE 01) - CUSTO POR m²; e

01.02- DEMAIS POSTOS - MÃO DE OBRA - CUSTO POR POSTO - MODELO ABAIXO

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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPRESA PROPONENTE:

02) MEMÓRIA DE CÁLCULO: ELABORAR OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, DE CADA LOTE, CONFORME MODELO - ITEM 25 DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA:

02.01- LIMPEZA: PREÇO UNITÁRIO POR m2

02.02- UNIFORMES

02.03- MATERIAIS

02.04- EQUIPAMENTOS / DEPRECIÇÃO

02.05- EPIS

NOTA: INTERESSADOS SOLICITAR MODELOS DE PLANILHAS À selit.to@trf1.jus.br

ANEXO III 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 IV DO EDITAL

- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA VEDAÇÃO IMPOSTA PELO ART. 3º DA RESOLUÇÃO/CNJ Nº 07/2005

DECLARAÇÃO

_____, (EMPRESA LICITANTE), CNPJ nº _____, com sede na _____, Cidade/Estado _____/_____, por intermédio de seu(s) representante(s) legal(ais), Sr(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, em cumprimento ao estabelecido no art. 3º, da Resolução nº. 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, estar ciente da vedação imposta pelo referido artigo:

“Art. 3º - 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 ao respectivo Tribunal Contratante, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.”

Local e data

Assinatura

Representante Legal da Empresa Licitante

RG nº _____ / CPF nº _____

ANEXO V DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2024 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E DE APOIO ADMINISTRATIVO NA SEDE DA XXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO TOCANTINS - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A União, por intermédio do(a) JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS, com registro no C.N.P.J/MF nº 05.446.379/0001-81, neste ato representada pelo Diretor da Secretaria Administrativa, RICARDO ANTONIO NOGUEIRA PEREIRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria SJTO-Diref Nº 517 (19698430), de 20/12/2023, da Diretoria do Foro da Seccional do Tocantins, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no *Pae-Sei nº 0000564-85.2024.4.01.8014*, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente contrato para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E DE APOIO ADMINISTRATIVO, decorrente do Pregão Eletrônico n. 03/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação e de apoio administrativo, quantificados nos edifícios sede e anexo, com dedicação exclusiva, a serem prestados na sede da _____, localizada na _____, CEP _____, 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 _____ é o que consta do Termo de Referência - Anexo I do Edital e integrante deste Contrato.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE

2.1. A finalidade deste instrumento é proporcionar à S..... 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 14.133/2021, 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.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.2 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;
- 4.3 Notificar a Contratada, por escrito (email), da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 4.4 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;
- 4.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.6 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.
- 4.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 4.8 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;
- 4.9 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 4.10 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;
- 4.11 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;
- 4.12 Não conceder aos trabalhadores da Contratada, direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.
- 4.13 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 4.14 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio- transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
- 4.15 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 4.16 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 4.17 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 QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 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;
- 5.2 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;
- 5.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 5.4 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;
- 5.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.6 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;
- 5.7 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;
- 5.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados conforme disposto neste Termo de Referência sem repassar quaisquer custos a estes;
- 5.9 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:
- 5.10 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;
- 5.11 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;
- 5.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 5.13 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 5.14 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.
- 5.15 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – 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;
- 5.16 Substituir, no prazo de 1 (horas), os funcionário faltosos (os casos que requer substituição), devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;
- 5.17 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;
- 5.18 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.
- 5.19 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.**
- 5.20 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.
- 5.21 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.
- 5.22 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;
- 5.23 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 5.24 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;
- 5.25 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:
- 5.26 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;

- 5.27 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;
- 5.28 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.
- 5.29 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).
- 5.30 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.31 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;
- 5.32 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.
- 5.33 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.
- 5.34 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 5.35 Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal por meio eletrônico/biométrico, bem como, as ocorrências ocorridas;
- 5.36 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.37 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.38 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;
- 5.39 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.
- 5.40 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.
- 5.41 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.
- 5.42 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.
- 5.43 Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 5.44 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.
- 5.45 Nos termos do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do Tribunal de Contas da União, a contratada deverá:
- 5.46 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;
- 5.47 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;
- 5.48 Providenciar, em prazo máximo de 30 (trinta) dias, escritório de representação em PALMAS/TO OU GURUPI OU ARAGUANA, (acaso não o tenha);
- 5.49 Exigir que o domicílio bancário dos empregados terceirizados seja na cidade na qual serão prestados os serviços;
- 5.50 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.
- 5.51 Abster-se de contratar familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na SJTO, de acordo com o disposto no art. 7 do Decreto nº 7.203/2010;
- 5.52 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.
- 5.53 Caso não haja expediente na Seccional (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.
- 5.54 Receber as comunicações e solicitações via e-mail e dar o devido tratamento, providenciando as correções e regularizações solicitadas.
- 5.55 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.
- 5.56 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.
- 5.57 A contratada deverá fazer visitas nos postos de serviços conforme solicitação do Gestor do Contrato.
- 5.58 Manter rigorosamente o número de empregados estabelecidos no contrato.
- 5.59 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;
- 5.60 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.
- 5.61 Seguir e aplicar as Políticas de Assédio Moral, Assédio Sexual, Discriminação ou Violência Doméstica no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região, previstas na Portaria PRESI 555/2023, a Cartilha de Assédio Moral, Sexual, e Discriminação do CNJ, assim como a Cartilha de Orientações sobre Assédio Sexual, Assédio Moral e Discriminação do TRF da 1ª Região.
- 5.62 Seguir e aplicar a Resolução 497/2023 do CNJ que institui, no âmbito do Poder Judiciário Nacional, o Programa "Transformação", estabelece critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de 5% das vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade;
- 5.63 Efetuar o pagamento do auxílio- transporte e auxílio-alimentação até, no máximo, o 5º dia de início de contrato, e os subsequentes no dia do pagamento dos salários;
- 5.64 Cumprir demais obrigações ou disposições pertinentes à execução deste contrato, contidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital e integrante deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 6.1. O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos contados do(a) data da sua assinatura**, prorrogável por até **10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 6.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 6.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 6.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 6.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, Anexo I do Edital e integrante deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA - PREÇO

9.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total anual de R\$ (.....).

9.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - PAGAMENTO

10.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do edital e integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO DOS VALORES DO CONTRATO (REACTUAÇÃO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO)

11.1. Os preços contratados serão reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

11.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:

- Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

11.3. Nas reajustações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última reajustação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

11.3.1. Entende-se como última reajustação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

11.4. A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a reajustação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

11.6. É vedada a inclusão, por ocasião da reajustação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

11.7. Na reajustação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

11.8. Quando a reajustação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

11.8.1. A reajustação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.9. Os efeitos financeiros da reajustação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a reajustação.

11.10. Os novos valores contratuais decorrentes das reajustações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das reajustações futuras.

11.11. Os efeitos financeiros da reajustação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.12. O pedido de reajustação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

11.13. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à reajustação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

11.14. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da reajustação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

11.15. O contratante decidirá sobre o pedido de reajustação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem reajustados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

11.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.17. A reajustação de preços será formalizada por apostilamento.

11.18. As reajustações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.19. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

11.20. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados e será formalizada por apostilamento.

11.21. 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:

- 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;
- 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:
 - os valores praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - as particularidades do Contrato em vigência; e
 - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 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;
- 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.

11.22. O **reequilíbrio econômico-financeiro** será concedido nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

11.24. Os pedidos de revisão (reajustação, 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX (conforme opção da contratada), em valor de R\$. (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/ anual do contrato, cuja vigência deverá estar compreendida no período de .../05/2024 a .../08/2025.

11.2. A contratada deverá apresentar a garantia no prazo de até 15 dias úteis da data de assinatura deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

13.1. Sobre o montante mensal devido à CONTRATADA serão retidos e depositados em conta-poupança vinculada específica no Banco xxxxx....., o somatório dos valores das seguintes rubricas:

- I – férias;
- II – 1/3 constitucional;
- III – 13º salário;
- IV – multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e;
- V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

13.2. Os percentuais de retenção serão os seguintes:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS		
Resolução CNJ N. 169, DE 16 DE JANEIRO DE 2013		
Regulamentada pela INSTR. NORMATIVA N.001 do Conselho da Justiça Federal, datada de 11 de abril de 2013.		
TÍTULO	VARIÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% a 6,00%	
	EMPRESAS	
	Mínimo	Máximo
Submódulo 4.1 da IN 2/2008-MPOG:	34,30%	39,80%
RAT:	0,50%	6,00%
1 - 13º Salário	9,09	9,09
2 - Férias	9,09	9,09
3 - 1/3 Constitucional	3,03	3,03
SUBTOTAL	21,21	21,21
Multa do FGTS	4,36	4,36
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, terço constitucional e 13º salário (*)	7,28	8,44
TOTAL A CONTINGENCIAR	32,85	34,01

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

(**) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta-poupança vinculada, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ n. 169/2013 e Instrução Normativa n. 01/2013, do CJF.

13.3. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

13.4. Os valores referentes às provisões mencionadas acima 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.

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

13.6. 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.

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

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

13.9. 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, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV) Multa:

- (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - (2.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 2% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,7% a 1,5% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 1% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,3% a 0,5% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% a 0,3% do valor do Contrato.

- 14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 15.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 15.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 15.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amargamente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 15.3.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 15.3.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 15.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.4.3. Indenizações e multas.
- 15.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 15.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 15.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
- 15.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei nº 14.133/2021); e
- 15.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 15.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).
- 15.11. O contratante poderá ainda:
- 15.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e
- 15.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.
- 15.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- 17.1.1. Gestão/Unidade:
- 17.1.2. Fonte de Recursos:
- 17.1.3. Programa de Trabalho:

17.1.4. Elemento de Despesa:

17.1.5. Plano Interno:

17.1.6. Nota de Empenho:

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento, para um só teor e forma e produza os efeitos legais.

Palmas - TO, ... de abril de 2024.....

Pela Contratante

RICARDO ANTONIO NOGUEIRA PEREIRA
Diretor da Secretaria Administrativa

Pela Contratada

.....
Sócio Administrador