



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE VIÇOSA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços de conservação, limpeza, copeiragem e serviços administrativos para a Subseção Judiciária de Viçosa - Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais.

1.2. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, considerando que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são os usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas. A contratação deve observar as normas e procedimentos contidos na Lei n.º 8.666/93, suas alterações, especialmente no que trata o art 24, que regulamenta a **dispensa de licitação, por se tratar de contratação emergencial**, e demais disposições contidas no Edital.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 180 dias, com base no artigo 24, inciso IV, da Lei N. 8.666/93.

1.4. A presente contratação adota a dispensa de licitação, com apresentação, tipo MENOR PREÇO, devendo ser considerado vencedor a empresa que, ao final das propostas, ofertar o MENOR PREÇO INTEGRAL MENSAL.

2. ALINHAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. A proposta está em consonância com o Planejamento Estratégico da Justiça Federal 2021/2026, aprovado pela Resolução N.668/2020 do Conselho da Justiça Federal - CJF, o qual prevê como missão: "Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva".

2.2. Associa-se ao macro desafio específico "Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional" e "Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária", constante do Plano Estratégico da Justiça Federal - PEJF 2021 - 2026.

2.3. Ademais, a Justiça Federal conta com Planejamento de Logística Sustentável - PLS, no qual estão estabelecidas as diretrizes a toda a Seção Judiciária de Minas Gerais e com o ODS 16 da Agenda 2030/ONU (<https://nacoesunidas.org/pos2015/ods16/>), que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Encerramento do Contrato vigente, de **Nº 059/2020**, celebrado com a empresa **S&M Conservação e Limpeza LTDA**, em 31/03/2023, sem possibilidade de prorrogação, referente aos serviços de conservação, limpeza, copeiragem e serviços administrativos para a Subseção Judiciária de Viçosa, processo SEI 0011679-63.2020.4.01.8008.

3.2. Necessidade de continuação dos serviços a serem contratados, indispensáveis para o suporte das atividades desenvolvidas na Subseção Judiciária de Viçosa.

3.3. Imprescindibilidade da continuidade das diversas atividades, tendo em vista que a contratação pode estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, até o limite temporal permitido. A continuidade do fornecimento de mão de obra na prestação de serviços de conservação, limpeza e copeiragem e serviços administrativos para o Tribunal Regional Federal da 6ª Região visa propiciar o auxílio a função precípua da Justiça Federal. O caráter emergencial, ainda, se justifica pela impossibilidade de realização de limpeza e fornecimento dos respectivos materiais para manter a salubridade das dependências da Justiça Federal. Ao caso em comento, aplica-se o disposto preconizado no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada:

"Art. 24 - É dispensável a licitação: IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;"

Quanto à necessidade do enquadramento legal, vinculando-se o fundamento do Art. 24, inciso IV, do "Códex Licitatório", segundo o administrativista Antônio Carlos Cintra do Amaral diz, "in verbis": *"...a emergência é, a nosso ver caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso é de emergência quando reclama solução imediata, de qual modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo à empresa (obviamente prejuízo relevante) ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas."* (obra cit. , Ulisses Jacoby Fernandes).

Pode-se inferir das citações acima que a dispensa de licitação, prevista no art. 24 da Lei 8.666/93, só deve ocorrer por razões de interesse público, como no caso em análise. Obviamente, nesses casos, a realização da licitação viria tão somente sacrificar o interesse público, motivo pelo qual o legislador concedeu ao administrador a faculdade de dispensar o certame nos casos expressamente previstos. Contudo, ainda, a jurisprudência do TCU é bastante clara ao afirmar que outras situações podem ensejar a emergência necessária para se dispensar uma licitação: *"A situação prevista no art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93 não distingue a emergência real, resultante do imprevisível, daquela resultante da inércia ou inércia administrativa, sendo cabível, em ambas as hipóteses, a contratação direta, desde que devidamente caracterizada a urgência de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares"*

Nesse sentido, a contratação emergencial ocorreria em razão da essencialidade do serviço ou bem que se pretende adquirir, não priorizando os motivos que tornam imperativa a imediata contratação. Na análise de contratações emergenciais não se deve buscar a causa da emergência, mas os efeitos deletérios advindos de sua não realização, caberia à Administração considerar a imperatividade da contratação emergencial e avaliar a pertinência da aplicação da excepcionalidade permitida pelo art. 24. IV. da Lei de Licitações. Dessa forma, a negativa de atendimento configura prejuízo ao serviço, caracteriza a distinta situação emergencial e notadamente percebe-se o inconveniente ao interesse público no que se refere ao óbice dos atendimentos e, por sua vez, ao embaraço do cumprimento dos prazos e formalidades.

Ante o exposto, solicitamos a contratação emergencial dos serviços mencionados pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, com a devida URGÊNCIA e na forma acima exposta,

para que não ocorra a paralisação dos serviços essenciais ao Tribunal Regional Federal da 6ª Região em Viçosa-MG.

3.4. A prestação de serviços de conservação, limpeza, copeiragem, serviços gerais e administrativos enquadram-se nas exigências legais de terceirização, conforme Lei 8.666/93, Instrução Normativa N.05, de 26 de maio de 2017, expedida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e demais legislações pertinentes ao assunto.

3.5. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de materiais de insumos e mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado emergencialmente por dispensa de licitação.

4. DA LOCALIZAÇÃO DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA

O imóvel que abriga a Subseção Judiciária de Viçosa está localizado na Av. Joaquim Lopes de Faria, 505 - Santo Antônio - Viçosa/MG - CEP: 36576-001. O prédio possui área interna de 993m² e área externa, incluindo garagem, de 148,40 m², além de área envidraçada de 127,93m². Com área total de 1.269,33m².

5. DO QUADRO DE PESSOAL CONTRATADO

5.1. Para atendimento das necessidades de serviços da Subseção, foram estipulados as seguintes categorias de trabalho:

Elemento de Despesa	CBO	Categoria Profissional	Carga horária/mês	Quantitativo
3339037-02	5143-20	Servente com acúmulo de função de copeira (12%)	200 h/mês*	01
	5134-25	Servente com insalubridade (40%)	200 h/mês*	01
3339037-01	4110-05	Auxiliar Administrativo	200 h/mês*	02

*A carga horária dos cargos elencados para a contratação atual foi fixada em 200h/mês, em lugar de 220h/mês, atendendo ao entendimento do Despacho SEI Secad/Diref 9906457

5.2. Teremos na relação servente x área física a força de trabalho compatível com a prevista pela IN05/2017, conforme demonstrado abaixo.

Categoria	Carga horária	Quant.	Produtividade	Total área limpa (m ²)	Área total SSJ/VCS m ²
Servente de Limpeza (40%)	200h	01	1000 m ² /dia	1000 m ²	1.269,33 m ²
Servente de Limpeza ac. Copeira	200h	01	750 m ² /dia	750 m ²	

Observação:

$$200h/m \quad 800m^2 + 1.200m^2 = 2.000m^2 \quad 2.000m^2 / 2 = 1.000m^2$$

1. Servente de limpeza com acúmulo de copeira em 25% (150h/m como servente e 50h/m como copeira)

2. Os cálculos da produtividade para área interna da servente 200h/m (8h/dia) foram realizados pela IN05/2017 (média entre o mínimo de 800m² e máximo de 1.200m²), para profissional de 200 h/m, 8h/d são 1.000m².

5.3. A Subseção Judiciária de Viçosa possui área total de 1.269,33m², e o cálculo de produtividade da área interna e externa da servente 200h/mês, 8h/dia, foi realizado pela média das referências apresentadas pela IN05/2017, anexo VI-b, 3.1/b - pisos frios: 800 m² a 1200 m², de 1.000m².

Justifica-se como necessária a contratação de duas serventes 200h/mês, considerando-se que uma delas exerce também a função de copeira e a outra fica responsável pela limpeza de 16 (dezesesseis) banheiros, incluindo nesse montante 3 banheiros públicos; o prédio possui 4 pavimentos.

Ressaltamos, ainda, que a jornada de 200h/m é indispensável para atender todo o expediente externo, no horário estabelecido pela Justiça Federal, quando acontecem perícias médicas, audiências, atendimentos aos jurisdicionados e constante limpeza de banheiros e áreas comuns.

5.4. Para o não comprometimento dos serviços de copeiragem, foi considerado um cargo de servente com acúmulo de copeira em 25% de sua carga horária. Isso se faz necessária para o atendimento aos magistrados e também reuniões que ocorrem nesta Subseção Judiciária.

5.5. A higienização da sala de perícias e dos banheiros públicos será realizada por uma única servente e será pago o adicional de 40% de insalubridade, de forma a se atender o disposto nos artigos 190 e 192 da CLT.

5.6. Não poderá ser reduzido o quantitativo de profissionais indicados em cada categoria, bem como a carga horária, tendo em vista que a CONTRATANTE efetua o pagamento por quantitativo/carga horária de funcionários terceirizados disponibilizados na prestação de serviços.

5.7. De acordo com o anexo I, as tarefas do Auxiliar Administrativo podem ser realizadas tanto nos setores administrativos como nos setores cartorários da secretaria, com base na CBO. Ainda, com a impossibilidade de substituição de postos de trabalho nas férias, o remanejamento de funcionários faz-se necessário, sem sobrecargas de trabalho aos prestadores do serviço.

6. DO HORÁRIO DE TRABALHO

6.1. O controle de frequência dos funcionários terceirizados deverá obedecer à legislação vigente. Aquelas Empresas com mais de 20 (vinte) funcionários deverão obedecer ao disposto na Portaria N.1.510, de 21/08/2019, do Ministério do Trabalho e emprego - MTE e os termos da CLT, Art. 74.

6.2. Os horários de trabalho fixados pela CONTRATANTE estarão sujeitos a alterações, conforme necessidade de prestação de serviços, desde que observado o horário compreendido entre 6 horas e 22 horas.

Categoria Profissional	Carga-Horária	Horário de trabalho
Servente com acúmulo de função de copeira (12%)	200h/mês	8:00h às 17:00h, com uma hora de intervalo intrajornada - Segunda a Sexta-Feira
Servente com insalubridade (40%)	200h/mês	7:00h às 16:00h, com uma hora de intervalo intrajornada - Segunda a Sexta-Feira
Auxiliar Administrativo	200h/mês	8:00h às 17:00h, com uma hora de intervalo intrajornada - Segunda a Sexta-Feira

7. DOS REQUISITOS A SEREM PREENCHIDOS PELO PROFISSIONAL OCUPANTE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

7.1. A CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, atendendo às seguintes condições:

1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
2. estar quite com as obrigações eleitorais e serviço militar, este, para os profissionais do sexo masculino;
3. ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
4. apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
5. ter conhecimentos em informática (pacote Office), para a categoria de Auxiliar Administrativo;
6. ter boa digitação e utilização da impressora, para a categoria de Auxiliar de Administrativo;
7. habilidades em trabalhar em equipe;
8. ser responsável, dinâmico e proativo;
9. enquadrar-se no demonstrativo de nível de escolaridade das categorias contratadas, conforme abaixo:

Categoria	Nível de escolaridade mínimo
Servente/copeira	Ensino fundamental incompleto
Servente/insalubre	Ensino fundamental incompleto
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente

8. DA INSERÇÃO DAS PLANILHAS DE CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL SUBSTITUTO DO TITULAR EM FÉRIAS

8.1. Adequação à planilha de custo mensal do profissional substituto do titular em férias.

8.2. A planilha de custo mensal do profissional substituto do titular em férias é baseada na IN05/2017 - MPDG, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, alinhada à Portaria Diref N.123, de 24 de novembro de 2017 da Diretoria do Foro da Seção Judiciária de Minas Gerais e à Instrução Normativa N.001, de 20 de janeiro de 2016, do Conselho da Justiça Federal, e será aplicada ao contrato de serviços de conservação, limpeza e serviços gerais e administrativos para a Subseção Judiciária de Viçosa/MG.

8.3. Fica estabelecido que o planejamento das férias regulamentares da maioria dos prestadores de serviços titulares deverá ser direcionado preferencialmente para os meses de janeiro, julho e dezembro. Durante o período de férias regulamentares dos funcionários não ocorrerá a substituição e o valor do posto não será considerado para fins de pagamento, *em sua integralidade*. Aplicar-se-á a diferença entre os cálculos referentes ao custo da prestação de serviços da categoria (planilha de custo) mensal e a planilha de custo mensal do profissional substituto do titular em férias.

8.4. O valor a ser pago à CONTRATADA será o correspondente à diferença entre a planilha de custo mensal e aquele apurado na planilha de custo mensal do profissional substituto do titular em férias.

8.5. Conforme Portaria N.123 - Diref, Artigo 4º, as empresas CONTRATADAS serão notificadas pela unidade gestora quanto à necessidade de preenchimento do posto de trabalho em razão de férias, no prazo mínimo de 45 dias a contar de sua concessão. A CONTRATANTE avaliará a oportunidade e conveniência da disponibilização de substituto, nos casos das férias regulamentares dos profissionais titulares dos postos de trabalho, informando à CONTRATADA para efeito de posterior faturamento, se for o caso.

8.6. A planilha de custo mensal do profissional substituto do titular em férias reflete o valor real que será descontado ao Contrato na ausência de substituição do profissional titular.

9. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O escopo da prestação de serviços das categorias encontra-se relacionado no Anexo I - Escopo da Prestação de Serviços por Categoria Profissional. O Gestor do Contrato, quando de sua execução, confeccionará cronograma de atividades das serventes.

10. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

É o documento a ser apresentado pela detentora da melhor oferta, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços. Teve por parâmetro a Instrução Normativa nº 05/2017 do MPOG e serão observados os limites definidos na Resolução CNJ 169/2013 alterada pelas Resoluções 248/2018, 183/2013, 301/2019 e IN CJF 1/2016 incidentes sobre férias e reflexos, 13º etc.

10.1. DA COMPOSIÇÃO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Para a composição dos preços, consideramos as disposições da CCT/2022, estimada, firmada entre o SINTAPPI/MG - SINDICATO DOS TRABALHADORES ATIVOS E APOSENTADOS EM EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PESQUISAS, PERÍCIAS, INFORMAÇÕES, AGENTES AUTÔNOMO, CNPJ N. 23.199.862/00001-90, e o SINSERHT-MG - SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORÁRIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ N. 26.228.072/0001-84, registrada em 19 de abril de 2022, número do registro no MTE: MG001277/2022, data do protocolo: 14 de abril de 2022.

A indicação é **estimativa**, uma vez que a Administração não pode exigir vinculação a CCT específica, de modo que as propostas podem reduzir os salários apresentados como referência, desde que observados os seguintes parâmetros vinculantes à Administração Pública e a este certame:

1. Seja resguardado o pagamento do salário mínimo, ainda que proporcional à carga horária, para quaisquer categorias profissionais;
2. A categoria profissional em questão não se encontre amparada por convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável a toda a categoria, determinando o respectivo valor salarial mínimo. Tal entendimento advém do Acórdão nº 614/2008-TCU Plenário, que dispõe, no item 9.3.3.1: *“para modelos de execução indireta de serviços, inclusive os baseados na alocação de postos de trabalho, se a categoria profissional requerida se encontra amparada por convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva aplicável a toda a categoria, determinando o respectivo valor salarial mínimo, esse pacto laboral deve ser rigorosamente observado nas licitações efetivadas pela Administração Pública e nas contratações delas decorrentes;”*
3. Os salários sejam apresentados conforme os instrumentos vinculatórios da empresa licitante, os quais deverão instruir a proposta, para conferência pela CONTRATANTE. A CCT a ser adotada pelo licitante é aquela representativa de sua atividade preponderante, nos termos do Art. 581, §2º da CLT, ressalvadas as categorias profissionais diferenciadas, nos termos do Art. 511, §3º da CLT.

3.1. Na hipótese da empresa interessada ser detentora da melhor proposta e não ser signatária da CCT usada como estimativa - conforme Art. 581, §2º da CLT - e **não constem as categorias profissionais licitadas no instrumento que vincula a categoria econômica respectiva**, deverá haver proporcionalidade entre o salário pretendido e as atribuições a serem desempenhadas, cabendo a adoção, pelo menos, do menor salário da CCT patronal aplicável à categoria com escolaridade exigida para a função licitada. Essa proporcionalidade e razoabilidade salarial devem ser observadas notadamente para a categoria de **Auxiliar Administrativo**, a qual desempenha atribuições mais complexas e não tem regulamentação própria.

10.1.1. SALÁRIOS/JORNADA

Em regra, para as categorias a serem CONTRATADAS, foram considerados os salários previstos na CCT/2022, estimada, celebrada entre o SINDICATO DOS TRABALHADORES ATIVOS E APOSENTADOS EM EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PESQUISAS, PERÍCIAS, INFORMAÇÕES, AGENTES AUTÔNOMO e o SINSERHT-MG - SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORÁRIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, proporcionais à jornada de trabalho da prestação de serviços exigida.

10.1.2. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE DIAS ÚTEIS

10.1 O cálculo dos dias úteis foi feito de acordo com o site <https://clubedospoupadores.com/calculadora-dias-uteis>, somando-se aos números de feriados Nacionais em dias úteis, os feriados da Seção de Minas e os Municipais (em dias úteis), em que a Subseção Judiciária de Viçosa participa, de acordo com a PORTARIA 10/23, que divulga os dias de feriados e de pontos facultativos no âmbito da Justiça Federal da 6ª Região, no ano de 2023.

TABELA DE FERIADOS:

DATA	DIA DA SEMANA	FERIADOS NACIONAIS, SJMG E SSJ
01/01/2023	Domingo	Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79
20/02/2023	Segunda-feira	Carnaval, Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79
21/02/2023	Terça-feira	Carnaval, Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79
05/04/2023	Quarta-feira	Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79
06/04/2023	Quinta-feira	Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79
07/04/2023	Sexta-feira	Paixão de Cristo, Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79
21/04/2023	Sexta-feira	Tiradentes, Lei 662/49, com a redação dada pela de nº 10607/02
01/05/2023	Segunda-Feira	Dia do Trabalho, Lei 662/49, com a redação dada pela de nº 10607/02
22/05/2023	Segunda-feira	Padroeira da Cidade
08/06/2023	Quinta-feira	Corpus Christi
11/08/2023	Sexta-feira	Feriado forense - Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79

15/08/2023	Terça-Feira	Feriado Municipal - Dia de Nossa Senhora da Abadia
07/09/2023	Quinta-feira	Independência do Brasil, feriado nacional - Lei 662/49, com a redação dada pela de nº 10607/02
30/09/2023	Sábado	Feriado Municipal - Dia da Cidade/
12/10/2023	Quinta-feira	Nossa Senhora Aparecida - Padroeira do Brasil, feriado nacional - Lei 6802/80
28/10/2023	Sábado	Art. 236 da Lei 8.112/90
01/11/2023	Quarta-feira	Finados, 1º e 2 de novembro: feriados forenses - Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79
02/11/2023	Quinta-feira	
15/11/2023	Quarta-feira	Proclamação da República, Lei 662/49, com a redação dada pela de nº 10607/02
08/12/2023	Sexta-feira	Feriado forense - Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79
25/12/2023	Segunda	Natal, Lei 662/49, com a redação dada pela de nº 10607/02

10.2 Para realização dos cálculos de dias úteis para pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, será considerado 20,25 dias úteis, de acordo com a tabela abaixo:

DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DE DIAS ÚTEIS						
Dias do Ano	Dias da Semana	Dias (sábado e domingo)	Número de sábados e domingos	Dias Úteis sem sábados e domingos	Número de Feriados em Dias Úteis	Dias Úteis
A	B	C	D = (A/B)*C	E = A - D	F	G = (E-F) /12
365	7	2	104	261	18	20,25

10.1.3. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Foi considerado o percentual de insalubridade de 40%, aplicado no posto de Servente que fará a higienização da sala de perícias e dos banheiros públicos, sobre o salário mínimo, até que sobrevenha regulamentação específica por parte do Ministério do Trabalho e Emprego, estabelecendo os critérios para definição de banheiros públicos de uso coletivo e de grande circulação, bem como a respectiva coleta de lixo do banheiro na forma do inciso II da Súmula 448 TST, de forma a se atender o disposto nos artigos 190 e 192 da CLT.

Caso não haja previsão em CCT, a empresa pode apresentar laudo pericial que determine o pagamento de adicional de insalubridade. O uso do Equipamento de Proteção Individual-EPI, em qualquer dessas hipóteses, deverá ser rigorosamente fiscalizado e fornecido em conformidade com a natureza das atividades.

A Subseção Judiciária de Viçosa possui 3 banheiros coletivos destinados ao uso do público externo. **O pagamento do adicional de insalubridade somente será cabível pela Administração, caso haja previsão na CCT adotada pela licitante vencedora ou por meio de laudo técnico.**

10.1.4. ADICIONAL POR ACÚMULO DE CARGO

Em que pese a inexistência da previsão de adicional por acúmulo de cargo na CCT utilizada como estimativa, não podemos menoscar a percepção do respectivo adicional, vez que o empregado que venha exercer outro cargo, cumulativamente com suas funções contratuais, deverá ser remunerado proporcionalmente ao serviço prestado.

Sabe-se que não existe um valor pré-definido para remunerar acúmulos funcionais, entretanto, a jurisprudência é uníssona ao aplicar analogicamente a Lei nº 6.615/78, variando o adicional de 10% a 40%.

Ademais, devemos nos rememorar que algumas CCT's estipulam o percentual mínimo de 12% (doze por cento) do salário contratado, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, adicional este a incidir sobre as horas efetivamente trabalhadas na função acumulado, acrescido dos respectivos reflexos.

A última contratação realizada por esta SESAP, contemplava o pagamento do adicional nos moldes supramencionado e não houve problemas relacionados a demandas trabalhistas de colaboradores do quadro. Logo, a fixação do percentual de acúmulo de cargo em 12% (doze por cento) sobre o salário da categoria de copeira é de suma importância e imprescindível para não haver problemas trabalhistas e humanização da atividade desempenhada com tanto zelo pelos colaboradores.

Sendo assim, fica fixado o percentual mínimo de 12% (doze por cento) sobre o salário da categoria de copeira a incidir nas horas efetivamente trabalhadas na função acumulada, salvo disposição em CCT vinculante mais vantajosa ao colaborador.

1. A porcentagem das horas efetivamente trabalhadas na função acumulada será no limite máximo de **25% (vinte e cinco por cento)**.
2. O empregado que perceber o adicional por acúmulo de função/atribuição terá a frequência da realização dos serviços redefinida, de acordo com os critérios a serem ajustados com o gestor do contrato.

Teremos uma servente com função acumulada de copeira na Subseção Judiciária de Viçosa, e será considerado 25% das horas para esta função.

10.1.5. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Os encargos sociais e trabalhistas incidem sobre o montante da remuneração (salário base, adicionais, DSR e das horas em dobro, devidas em razão do trabalho no feriado). O percentual considerado foi 77,16% - ANEXO II, calculado com base na Instrução Normativa N.05/2017 do MPOG, Planilha de Custos e Formação de Preços (www.comprasgovernamentais.gov.br) e na tabela constante do Anexo da IN 001/2016 CJF.

As Resoluções N.169, de 10 de novembro de 2013, alterada pelas Resoluções N.248, de 24 de maio de 2018, N.183, de 24 de outubro de 2013 e N. 301, de 29 de novembro de 2019 do Conselho Nacional de Justiça, em razão da responsabilidade subsidiária dos Tribunais, no caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela empresa CONTRATADA para prestar serviços terceirizados, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra, determina a glosa, sobre o total da remuneração, de alguns encargos trabalhistas (13º salário, férias e abono de férias, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre esses e multa do FTGS), do valor mensal do contrato, por ocasião do pagamento da fatura à CONTRATADA, e seu depósito em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa em um banco público.

Os valores constantes na planilha de encargos sociais e trabalhistas dos itens 9 (9,09%), 10 (3,03%), 13 (3,49%) e 16 (9,09%), considerando que a Justiça Federal segue as diretrizes da IN 1/2016, de 20 de janeiro de 2016, do CJF, não serão alterados.

10.1.6. PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - PQM

Essa despesa não deve ser considerada como insumo, pois deve integrar as despesas

administrativas da Contratada, conforme Acórdão 592/2010 do Tribunal de Contas, publicado no DOU de 06/04/2010.

10.1.7. SEGURO DE VIDA EM GRUPO

De acordo com o disposto na Cláusula Décima Segunda da CCT/2022, a empresa vencedora contratará Seguro de Vida em favor de seus empregados, sem ônus para os mesmos. O custo mensal desse insumo foi estimado em **R\$ 4,36** (quatro reais e trinta e seis centavos) para as categorias, tendo como parâmetro o valor apresentado por outros contratos similares da Justiça Federal de Primeira Região em Minas Gerais.

10.1.8. UNIFORME

Conforme consta na Cláusula Vigésima Segunda da CCT/2022, o uniforme deverá ser fornecido, gratuitamente aos empregados, antecipadamente, ou seja, no início da vigência do contrato ou, no primeiro mês no caso de sua renovação, nas quantidades e especificações (tecido e modelo) para cada empregado, conforme consta da planilha "custos estimativos de uniformes e especificações - Anexo III.

1. A CONTRATADA deverá apresentar amostra de cada item que compõe o uniforme para aprovação prévia da CONTRATANTE, observando a qualidade do tecido e da confecção. E, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
2. **Antes da entrega dos uniformes, a CONTRATADA deverá realizar prova final em cada empregado, reduzindo a incidência de reajustes, reclamações e prováveis trocas;**
3. O prazo de entrega dos uniformes será de até 03(três) dias antes do início da prestação dos serviços, após a aprovação das amostras, na quantidade e qualidade constantes em Contrato. A cópia do recibo deverá ser encaminhada à CONTRATANTE no primeiro faturamento subsequente à entrega.
4. A CONTRATADA deverá substituir, anualmente, todas as peças integrantes dos uniformes, no prazo máximo de até 1(um) mês, após a assinatura do Termo Aditivo.
5. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), especificando a quantidade entregue de cada item, cuja cópia deverá ser entregue, anualmente, à CONTRATANTE.
6. Todas as peças que compõem o uniforme são de uso obrigatório.
7. A logo da CONTRATADA deverá ser bordado nos uniformes dos auxiliares Administrativos, nos demais, poderá ser silkscreen.

10.1.9. VALE TRANSPORTE

Previsto na Cláusula Décima da CCT/2022, deverão ser fornecidos antecipadamente, como previsto em lei, e em quantidade suficiente para todo o mês.

1. O valor unitário da passagem é **R\$ 3,00 (três reais)**, tarifa fixada pelo Decreto Municipal N. 5.596 de 28 de dezembro de 2020 (id 0222307), vigente até a presente data.
2. **Descontar o percentual de 6% sobre o salário base do empregado, previsto na Lei 7.418/85.** Caso a detentora da melhor oferta considere quantidade inferior, deverá demonstrar a viabilidade financeira de sua proposta nesse quesito.
3. O funcionário, em seu deslocamento residência trabalho e vice-versa, não deverá andar mais do que três quarteirões por trajeto, exceto se não houver ônibus/condução que o atenda.
4. Na apuração do valor estimado de contratação, consideramos que um trabalhador gasta duas conduções diariamente.
5. No caso de haver mais de uma linha de ônibus que atenda a região, a escolha recairá naquela que melhor atender ao empregado, inclusive no quesito tempo de

duração da viagem, e será de escolha do mesmo. Além disso, a CONTRATADA deve observar o disposto na Lei 7.418 de 16/12/85, em particular no parágrafo 3º do Art. 5º abaixo transcrito: *“Art. 5º - A empresa operadora do sistema de transporte coletivo público fica obrigada a emitir e a comercializar o Vale-Transporte, ao preço da tarifa vigente, colocando-o à disposição dos empregadores em geral e (...)§ 3º. Para fins de cálculo do valor do Vale-Transporte, será adotada a tarifa integral do deslocamento do trabalhador, sem descontos, mesmo que previstos na legislação local.”*

6. A CONTRATADA deverá sempre creditar o VALOR integral das passagens REFERENTES AOS DIAS ÚTEIS DO MÊS. Admite-se, no entanto, que a CONTRATADA realize, a partir do segundo pedido, apenas o complemento para o mês, ou seja, o saldo + recarga deverá totalizar no valor integral das passagens do mês;
7. Na hipótese de o vale transporte não ser fornecido por opção dos trabalhadores, será efetuada a glosa do valor correspondente com as devidas incidências nos montantes "C" e "D".
8. Caso a CONTRATADA utilize quantitativo diverso do indicado deverá observar o disposto na IN 5/2017 : *“Art.63. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei N.8.666/93. §1º O disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte. §2º Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da CONTRATANTE, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei N.8666/93.”*
9. Caberá à CONTRATANTE, nos casos em que não houver expediente na Justiça Federal, em função dos dias de feriados forenses e/ou ponto facultativo, reduzir/suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas; realizando o desconto dos auxílios alimentação e transporte dos prestadores de serviço que não laborarem nesses dias, sem prejuízo da sua remuneração (Nota Técnica N.66/2018 MPDG).
10. Caso sejam estipulados a critério da Seção Judiciária de Minas Gerais, mediante ato formal, nos termos da Nota Técnica N.66/2018 MPDG, outros feriados forenses e/ou ponto facultativo não contemplados no Demonstrativo de Dias Úteis, os descontos dos auxílios alimentação e transporte correspondentes serão realizados
11. Serão considerados para efetivação do pagamento dos auxílios alimentação e transporte os dias úteis, descontando-se feriados nacionais, municipais, recesso ou feriados forenses – especialmente àqueles definidos no Art. 62 da Lei 5.010/1966 -, além de outros que poderão ser estipulados a critério da Seção Judiciária de Minas Gerais, mediante ato formal. O cálculo foi realizado pelo média entre o período de janeiro a dezembro 2023, no quantitativo de 20,25 dias.
12. Na hipótese de serem instituídas tarifas diferenciadas para pagamento em espécie, no ato do embarque, ou pela utilização do cartão, a CONTRATADA deverá adotar a alternativa menos onerosa;

10.1.10. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Previsto na Cláusula Nona da CCT/2022, deverá ser fornecido o ticket Alimentação/Refeição, com valor mínimo de R\$ 21,50 (vinte e um reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, aos empregados que laborarem em jornada mensal, já compreendidos os dias de repouso semanais remunerados, igual ou superior

a 190 (cento e noventa) horas ou em jornada especial de 12x36 horas.

1. O tíquete refeição deverá ser fornecido antecipadamente, no início de cada mês e, em quantidade suficiente para todo ele;
2. **Haverá o desconto no percentual de 20%(vinte) por cento do benefício concedido**, conforme previsão contida no Parágrafo Sexto da Cláusula Nona;
3. Caberá à CONTRATANTE, nos casos em que não houver expediente na Justiça Federal, em função dos dias de feriados forenses e/ou ponto facultativo, reduzir/suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas; realizando o desconto dos auxílios alimentação e transporte dos prestadores de serviço que não laborarem nesses dias, sem prejuízo da sua remuneração (Nota Técnica N.66/2018 MPDG).
4. Caso sejam estipulados a critério da Seção Judiciária de Minas Gerais, mediante ato formal, nos termos da Nota Técnica N.66/2018 MPDG, outros feriados forenses e/ou ponto facultativo não contemplados no Demonstrativo de Dias Úteis, os descontos dos auxílios alimentação e transporte correspondentes serão realizados.
5. Serão considerados para efetivação do pagamento dos auxílios alimentação e transporte os dias úteis, descontando-se feriados nacionais, municipais, recesso ou feriados forenses - especialmente àqueles definidos no art. 62 da Lei 5.010/1966 -, além de outros que poderão ser estipulados a critério da Seção Judiciária de Minas Gerais, mediante ato formal. O cálculo foi realizado pelo média entre o período de janeiro a dezembro 2023, no quantitativo de 20,25 dias.

10.1.11. MATERIAL DE LIMPEZA

A despesa mensal estimativa do material de limpeza foi calculada com base no contrato atualmente vigente, excluindo-se itens desnecessários, e em preços pesquisados no site Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), comércio local e na internet. Algumas marcas mencionadas nas planilhas do Anexo VI servem de referência de qualidade e balizam a quantidade consumida. Da mesma forma, a periodicidade do fornecimento diz respeito à vida útil dos produtos, ou seja, à sua qualidade.

Disposições gerais:

1. Todos os produtos estão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE. Se, durante a execução do contrato, for verificado que o material de limpeza não atende às necessidades quanto ao rendimento, qualidade e/ou desempenho/vida útil, deverá a CONTRATADA substituí-los, agora considerando a nova especificação devidamente negociada entre CONTRATANTE e a CONTRATADA, negociação essa que deverá ser concluída no prazo de 24 horas a contar de notificação, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado.
2. A requisição do material será feita pelo Gestor do Contrato, no final de cada mês. O material deverá ser entregue à CONTRATANTE até o quinto dia útil de cada mês em suas dependências, no horário de 12 às 18 horas, acompanhado da respectiva nota fiscal ou outro documento fiscal equivalente, especificando o produto, a marca, quantidade fornecida, valor unitário e total.
3. O ressarcimento mensal, pela CONTRATANTE, da despesa com fornecimento de material de limpeza será realizado considerando-se o quantitativo efetivamente entregue, constantes das notas fiscais do fornecedor dos produtos, e os respectivos custos unitários constantes da proposta comercial. Assim, para que essa despesa não gere prejuízo à CONTRATADA, inviabilizando sua atividade, e como forma de se garantir a concessão de um futuro pedido de reequilíbrio financeiro em razão de alteração de custos, é fundamental que os custos constantes da proposta vencedora estejam em conformidade com os preços praticados no mercado, considerados a qualidade e rendimento.

4. A relação de material de limpeza do Anexo V é básica, e seus quantitativos são estimados, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do contrato, não eximindo, entretanto, a CONTRATADA de total responsabilidade pelo fornecimento de material adicional, porém necessário à perfeita execução dos serviços. Caso haja necessidade de fornecimento adicional de material, o ressarcimento dessa despesa se dará da forma prevista no item anterior.
5. A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos às pessoas, meio ambiente ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas dependências da CONTRATANTE. Além disso, a CONTRATADA deverá proceder ao descarte, atendendo Legislação Ambiental em vigor.
6. A CONTRATADA deverá manter sinalização necessária, com placas da empresa, durante a execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes.
7. A planilha de materiais a ser oferecida pela CONTRATADA deverá apresentar a definição da marca dos produtos a serem oferecidos, mesmo na fase de apresentação das propostas.
8. Não poderá ser alterado o quantitativo de materiais definido na Planilha de Materiais, considerando que os parâmetros quantitativos foram elaborados com base na realidade de uso da atual contratação. No entanto, durante a execução do contrato, poderá haver variações mensais de requisição.
9. É frequente a empresa vencedora da licitação, após o primeiro ano de vigência do contrato, solicitar o seu reequilíbrio econômico, alegando alteração dos custos do material de limpeza, sem, contudo, obter êxito, pois se constata que os custos unitários dos produtos constantes da proposta, em sua maioria, estão totalmente desvinculados dos preços de mercado da época, o que prejudica a prova do alegado e, conseqüentemente, o atendimento do pleito. Com os custos defasados, a CONTRATADA perde o interesse na parceria. Por esse motivo, a Justiça Federal poderá exigir documento fiscal que vincule o custo unitário de um ou mais produtos ao seu respectivo valor constante da proposta, ou de todos os produtos, no caso do material de limpeza das serventes, principalmente quando essa Planilha demonstrar valor inferior a 12% (doze por cento) do valor estimado da contratação.
10. Caberá à CONTRATADA fornecer, por comodato, e, enquanto houver o fornecimento dos produtos (sabonete líquido, álcool gel, rolo de papel higiênico e papel toalha), instalar os dispensers relacionados abaixo, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato:
11. 16 (dezesesseis) dispensers para sabonete líquido resistentes, produzidos em material plástico ABS, amplo visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis, com reservatório de 800 ml;
12. 6 (seis) dispensers para álcool gel resistentes, produzidos em material plástico ABS, amplo visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis, com reservatório de 400 ml;
13. 16 (dezesesseis) recipientes (toalheiro) de papel toalha, resistentes, amplo visor frontal, produzidos em material plástico ABS, amplo visor frontal, facilitando o abastecimento do produto para acondicionamento do material.
14. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme critérios estabelecidos na Resolução N. 400/2021 do CNJ.
15. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.
16. Substituir, sempre que possível, substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

17. Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa.

10.1.12. EQUIPAMENTOS E DEPRECIÇÃO

A CONTRATADA deverá deixar à disposição da Seccional os equipamentos relacionados na Planilha constante no Anexo IV - naquelas especificações e quantidades. Para tanto, a CONTRATANTE pagará, anualmente, 20% (vinte por cento) do valor dos equipamentos para a CONTRATADA a título de depreciação. Observando:

1. Se durante a execução do contrato a CONTRATANTE verificar que os equipamentos ou os utensílios não atendem às necessidades quanto ao desempenho, deverá a CONTRATADA substituí-los, agora considerando a nova especificação devidamente negociada entre CONTRATANTE e a CONTRATADA, negociação essa que deverá ser concluída no prazo de 24 horas a contar de notificação, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado;
2. Os equipamentos necessários à execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso, com qualidade e tecnologia adequadas, devendo atender à Resolução CONAMA nº 20 de 07 de dezembro de 1994, quanto à geração de ruído em seu funcionamento e devem possuir o Selo de Eficiência Energética PROCEL, sob pena de substituição por solicitação da CONTRATANTE;
3. Os utensílios ou ferramentas necessárias ao trabalho devem ser certificados pelo INMETRO;
4. A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA.

10.1.13. MATERIAIS DE INSUMOS - COVID 19

1. A CONTRATADA, além do fornecimento da prestação de serviços, deverá prover de máscaras protetivas (EPI) contra o COVID-19, os funcionários terceirizados, enquanto durar a pandemia. Essa despesa mensal estimativa do material de insumos foi calculada com base em levantamento do consumo médio mensal e nos preços cotados no mercado. Esse material poderá ser suspenso/excluído da planilha de custos quando finalizarem as medidas protetivas contra a pandemia do COVID 19 e, quando solicitado, será ressarcido à empresa por meio de apresentação mensal da nota fiscal correspondente ao pedido realizado pela gestão do contrato.
2. O valor utilizado de **R\$ 12,98 (doze reais e noventa e oito centavos)** para máscara de proteção facial de tecido, reutilizável, tripla camada, sendo a camada externa em tecido microfibrilado 100% poliéster, camada do meio em TNT e a camada interna em malha 100% algodão, penteada (trama suave ao toque), formato anatômico, com elásticos que prendem atrás da orelha, cor preta, lavável com sabão e água fria ou morna, que porte no mínimo 100 ciclos de lavagem, com embalagem individual, sendo obrigatória a apresentação de amostra.
3. O quantitativo de EPIs por profissional foi calculado considerando as orientações das autoridades sanitárias, nacionais e globais, que recomendam a troca das máscaras a cada duas horas, uma vez que perde sua efetividade após esse período devido à umidade natural produzida pela respiração. Serão direcionadas 8 máscaras aos profissionais que laboram 200h/m. A obrigatoriedade do uso da máscara obedece procedimentos internos.

10.1.14. DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS

Para cálculo do valor estimativo da contratação, consideramos o percentual de 3% a título de despesas administrativas e operacionais, incidente sobre a soma dos montantes referentes à remuneração, aos encargos sociais e trabalhistas, e insumos. Esse percentual foi extraído da Planilha de Custos e Formação de Preços, folha 62 (comprasgovernamentais.gov.br), nos moldes da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, do MPOG.

10.1.15. LUCRO

Para cálculo do valor estimativo da contratação, consideramos o percentual de 6,79% a título de lucro, incidente sobre a soma dos montantes referentes à remuneração, aos encargos sociais, insumos, e despesas administrativas/operacionais. Esse percentual foi extraído da Planilha de Custos e Formação de Preços, folha 62 (comprasgovernamentais.gov.br), nos moldes da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, do MPOG.

10.1.16. TRIBUTOS

Os tributos descontados por ocasião do pagamento da nota fiscal são: Imposto de Renda, CSLL, COFINS, PIS PASEP e o ISSQN, sendo que os dois primeiros não comporão a planilha de custo e formação de preço, em razão de decisão do TCU (Acórdão 950/2007), que entendeu que a inclusão dos mesmos constitui acréscimo disfarçado da margem de lucro prevista. A base de cálculo dos tributos é o valor bruto da nota fiscal, e são calculados de acordo com a fórmula abaixo:

Valor bruto da NF (incluindo tributos) = $PO/(1-TO)$, onde:

PO = montante mão de obra + montante insumos + demais componentes (despesas operacionais/administrativas + lucro);

TO = % total de tributos/ 100 (Ex: 55,22% = 0,5522)

11. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DIAS DE RECESSO E/OU PONTO FACULTATIVO

11.1. Em virtude do inciso VII do art. 5º da Instrução Normativa N.5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, é vedado conceder aos funcionários da CONTRATADA direitos típicos/exclusivos de serviços públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

11.2. Desta forma, com base nos dispositivos da Convenção Coletiva de Trabalho, Cláusulas Nona (auxílio-alimentação) e Décima (auxílio transporte), os quais dispõem que estas vantagens são concedidas ao prestador por dia efetivamente trabalhado, serão considerados para efetivação do pagamento dos auxílios alimentação e transporte os dias úteis, descontando-se feriados nacionais, municipais ou feriados forenses – especialmente àqueles definidos no art. 62 da Lei 5.010/1966 -, além de outros que poderão ser estipulados a critério da Seção Judiciária de Minas Gerais, mediante ato formal. O cálculo foi realizado pela média entre o período considerado pela média de 20,25 dias úteis.

11.3. Caso sejam estipulados, a critério da Seção Judiciária de Minas Gerais, mediante ato formal, nos termos da Nota Técnica N.66/2018 MPDG, outros feriados forenses e/ou ponto facultativo não contemplados no Anexo x - Demonstrativo de dias úteis, os descontos dos auxílios alimentação e transporte correspondentes serão realizados.

11.4. A CONTRATANTE poderá não dispensar a prestação de serviços nesses dias – hipótese em que haverá o pagamento dos vales alimentação e transporte – com prévia comunicação à CONTRATADA. Todavia, quando houver a dispensa, não exigirá a reposição da compensação das horas não trabalhadas.

12. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

A prestação dos serviços à CONTRATANTE, nos postos fixados pela Administração, envolve alocação, pela CONTRATADA, de prestação de serviços com mão de obra capacitada para os cargos descritos no Anexo I.

12.1. A critério da CONTRATANTE a frequência na execução de alguns serviços poderá ser alterada para adequação à realidade momentânea da Subseção.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da prestação dos serviços, saneantes

domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução da prestação dos serviços contratados, obriga-se a responsabilizar-se integralmente pela prestação de serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

13.2. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

13.3 A CONTRATADA deverá fornecer os materiais de EPI aos funcionários (máscaras protetivas contra a COVID 19 para atendimento ao público, quando for o caso, disponibilização de álcool em gel, 70%, e luvas de procedimento), fora dos demais pactuados, no período que durar a pandemia do coronavírus – COVID-19. **Sem nenhum custo à CONTRATANTE.**

13.4. Considerando o Princípio da Impessoalidade que rege a Administração Pública e a vedação legal ao tomador da prestação de serviços (Justiça) e aos seus servidores de praticar atos de ingerência na administração da empresa CONTRATADA, deverá a CONTRATANTE reportar-se somente aos representantes da empresa;

13.5 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a prestação de serviços nos respectivos postos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido, selecionando e preparando os funcionários terceirizados que irão realizar a prestação de serviços;

13.6 Além do preenchimento dos requisitos mínimos será exigido o grau de escolaridade de cada categoria, conforme item 7;

13.7 Fornecer uniformes e seus complementos aos funcionários relacionados à prestação de serviços contratados, nas especificações e quantidades descritas no Anexo III, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

13.8 Manter os prestadores de serviço uniformizados, identificando-os através de crachá, com fotografia recente e, provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando for o caso;

13.9 A contratada não poderá repassar os custos de qualquer item do uniforme aos seus funcionários, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos;

13.10 **Realizar programa de treinamento com seus funcionários nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual**, visando a ensiná-los a reduzir o consumo de energia elétrica, água e a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, bem como capacitá-los para a separação de resíduos recicláveis descartados nos diversos setores da Seccional a serem destinados à cooperativa de catadores de materiais recicláveis;

13.11 Fornecer o treinamento, anual, próprio da categoria profissional aos seus funcionários fora do horário de expediente normal de trabalho;

13.12 Separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias usadas ou inservíveis, dispostas para descarte, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais, conforme disposto na legislação vigente;

13.13 Informar aos seus funcionários a adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

13.14 Prever todos os funcionários relacionados à prestação de serviços, visando a garantir a operacionalização dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

13.15 Apresentar atestado de antecedente criminal de todos os funcionários relacionados à prestação de serviços contratada que atuarem nas instalações da CONTRATANTE;

13.16 Efetuar a reposição da prestação de serviços nos postos dos funcionários faltosos ou, caso pleiteado pela Administração, em férias regulamentares, bem como dos que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachás, observados a idêntica qualificação profissional indispensável e o horário a ser cumprido, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho além dos limites estabelecidos em lei ou instrumento coletivo, vedada, em qualquer hipótese, a realização de “dobra”. A CONTRATADA deverá

disponibilizar um número de telefone que possa atender aos pedidos de substituição de funcionários faltosos a partir das 8 horas, horário de início da execução da prestação de serviços. Essa reposição da prestação de serviços nos postos será realizada da seguinte forma:

1. em caráter imediato, nos casos de férias regulamentares, *somente quando expressamente autorizados pela Administração, em cumprimento à Portaria Diref N.123, de 24 de novembro de 2017 da Diretoria do Foro da Seção Judiciária de Minas Gerais ou quando a falta for comunicada com antecedência mínima de uma hora do início do horário de trabalho do funcionário;*
2. no prazo máximo de uma hora do comunicado, quando esse se der após o início do horário de trabalho do funcionário.

13.17 A contratada vencedora do certame deverá instalar **escritório e/ou nomear supervisor/preposto (representante da Empresa) a um raio de até 150km do local da prestação de serviços, no prazo máximo de 60(sessenta) dias contado a partir da vigência do Contrato, para acompanhamento do desempenho de seus funcionários, por meio de realização de visitas periódicas, aplicação de advertência, acolhimento de assinatura dos empregados em recibos de férias e aviso prévio e demais providências que exigirem a presença de um representante da empresa. Não poderá ser nomeado preposto funcionário colocado à disposição da CONTRATANTE.** Além disso, **deverá informar à CONTRATADA as formas de contato com esse supervisor/preposto, inclusive endereço de e-mail e número de telefone móvel** para, a qualquer tempo, ser localizado e comunicado de qualquer irregularidade na condução do contrato, sem nenhum custo à CONTRATANTE. A necessidade da existência do preposto mais próximo ao local de prestação dos serviços justifica-se pela necessidade de fiscalização contínua dos serviços prestados, que têm natureza continuada, garantindo assim a efetiva limpeza e salubridade da sede administrativa.

13.18 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que o funcionário relacionado à prestação de serviços cometa falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da mesma;

13.19 abster-se de utilizar funcionários terceirizados para distribuição de quaisquer documentos informativos ou administrativos. Esses serviços deverão ser realizados pelo supervisor/preposto representante da empresa, e por ela designado, que deverá comparecer à sede da Subseção Judiciária, no mínimo, a cada 15 (quinze) dias. As visitas serão registradas em livro próprio.

13.20 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da prestação de serviços, qualificada ou entendida como inadequada para a realização das atividades;

13.21 Instruir seu preposto/supervisor quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

13.22 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços da CONTRATADA;

13.23 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus prestadores de serviço, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

13.24 A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar à CONTRATADA o planejamento de férias da maioria dos prestadores de serviço nos meses de janeiro, julho e dezembro, período onde poderá ocorrer redução de pessoal na Subseção, devendo concentrar, o quanto possível, durante o recesso forense, período que abrange de 20 de dezembro a 06 de janeiro, inclusive. As férias poderão ser concedidas proporcionalmente, inclusive em relação aos funcionários que não tenham completado o período de doze meses.

13.25 Em decorrência, para os postos em que a CONTRATADA utilizar este interstício para concessão de férias aos seus funcionários, e que não haja necessidade de substituição, o valor do posto não será considerado para fins de pagamento em sua integralidade, conforme disposto no item 8.4;

13.26 A substituição das férias regulamentares dos prestadores de serviços terceirizados deverá obedecer às diretrizes previstas na Portaria DIREF N.123, de 24 de novembro de

2017;

13.27 A CONTRATADA deverá apresentar, semestralmente e sempre que solicitado, escala de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho objeto deste contrato, sem prejuízos à qualidade e continuidade dos serviços. O início das férias não poderá coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia de compensação de repouso semanal, por força do Precedente Normativo n. 100, do Tribunal Superior do Trabalho. E, ainda, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, Art. 134, § 3º, é vedado o início das férias no período de 2(dois) dias que antecede o feriado e o repouso semanal remunerado.

13.28 Fica expressamente VEDADA a utilização pela CONTRATADA, dos funcionários colocados à disposição da CONTRATANTE em qualquer evento ou imóveis que não sejam os da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU, SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE VIÇOSA.

13.29 A CONTRATADA deverá apresentar a relação dos funcionários contratados para a prestação de serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências estabelecidas pela CONTRATANTE, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço. Ao início do contrato, já deve ser apresentada a primeira relação dos profissionais, com os seguintes itens:

1. Relação dos funcionários contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
4. A CONTRATADA deverá adotar as providências dispostas nas alíneas anteriores quando houver admissão de novos empregados durante a vigência do contrato.
5. Apresentação à CONTRATANTE, em formulário timbrado da empresa CONTRATADA, contendo a relação de direitos, deveres, informações sobre advertências e suspensões, prática do ponto britânico, compensações de recesso ou feriados forenses, constantes em CCT e CLT, obrigatoriedade de comunicação à Preponente/Supervisora e a Encarregada do Setor de quaisquer informações, devidamente assinado por cada funcionário terceirizado disponibilizado à CONTRATANTE.

13.30 Além do preenchimento dos requisitos mínimos será exigido para as categorias de Auxiliar Administrativo o segundo grau completo ou superior em curso e noções de informática.

13.31 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração;

13.32 Em razão do horário de início da prestação de serviços de limpeza, 8 horas e do horário de início do expediente externo, a CONTRATADA deverá manter nas dependências da CONTRATANTE, um quadro de apoio.

13.33 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operacionalização correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto da prestação de serviços;

13.34 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto/supervisor;

13.35 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

13.36 Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da

Administração;

13.37 Registrar e controlar, juntamente com o preposto/supervisor da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

13.38 Fazer seguro de seus empregados contra os riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

13.39 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.40 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina do funcionamento da Administração;

13.41 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

13.42 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução da prestação de serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica da CONTRATANTE;

13.43 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, extensões, aspiradores de pó, carrinhos para mangueiras, para transporte de materiais, escadas etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

13.44 A CONTRATADA não poderá ocupar postos de prestação de serviços, inclusive Preposto, com funcionários 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 assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Seção Judiciária de Minas Gerais;

13.45 Manter sediado junto à Administração, durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

13.46 Será considerada falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, vales alimentação e transporte, que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos Termos das cláusulas contratuais;

13.47 Ser responsável por danos causados diretamente a qualquer bem de propriedade da CONTRATANTE ou a equipamentos ou instrumentos de trabalho de terceiros que estejam a seu serviço, quando esses tenham sido ocasionados pelos funcionários da CONTRATADA durante a execução dos serviços.

13.48 A CONTRATADA deverá disponibilizar para o preposto todos os equipamentos, materiais e insumos necessários ao seu desempenho nas dependências da Subseção Judiciária e deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais.

13.49 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA **a concessão de férias coletivas da maioria de seus funcionários terceirizados durante o recesso forense** (20 de dezembro a 06 de janeiro, inclusive – art. 62, I, da Lei N.5.010/1966), as quais podem ser concedidas proporcionalmente, nos termos dos Arts. 139 e 140 da CLT, **inclusive em relação aos funcionários que não tenham completado o período de doze meses**, observadas as ressalvas do subitem 13.25 supramencionado.

14. ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO/SUPERVISOR DA CONTRATADA

Em virtude da inadmissibilidade da subordinação direta, típica de vínculo empregatício, os funcionários terceirizados devem cumprir ordens de seu empregador, ou seja, da CONTRATADA, é imprescindível a nomeação do preposto, por parte da CONTRATADA, colocado à disposição da CONTRATANTE, com visitas mensais à Subseção Judiciária, imediatamente a contar do início da vigência contratual, para cumprimento das seguintes atribuições, com apresentação de folha de frequência mensal para composição do

faturamento do mês:

1. Representar o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
2. Direcionar as demandas aos setores da CONTRATADA e retorno quanto às providências tomadas;
3. Analisar mensalmente os cartões de frequência e esporádicas das fichas de EPI dos funcionários contratados;
4. Acompanhar a frequência, faltas e coberturas.
5. Acompanhar o material de copa e de limpeza predial entregues à CONTRATANTE;
6. Acompanhar a entrega e manutenção de equipamentos colocados à disposição da CONTRATANTE;
7. Distribuir / fornecer o uniforme às categorias;
8. Distribuir mensalmente o contracheque aos funcionários;
9. Aplicar advertência verbal e escrita ao funcionário faltoso;
10. Acompanhar a lotação dos funcionários;
11. Fechar mensalmente as glosas das faltas e ausências junto à gestão do contrato;
12. Elaborar escala de férias para aprovação da Administração, conforme determinado em Termo de Referência, para autorização da Administração;
13. Distribuir e colher assinatura do funcionário no Aviso de Férias e/ou Aviso Prévio e Recibo de Férias;
14. Entregar cartões da empresa, de vale-alimentação e transporte ao funcionário recém-contratado ou na distribuição de um novo cartão;
15. Providenciar junto à área de Recursos Humanos a substituição de cartões de vale-alimentação e vale-transporte extraviados;
16. Providenciar emissão de novos crachás dos funcionários;
17. Acompanhar adaptação e rendimento de funcionários novatos;
18. Receber currículos e selecionar no mercado, novos profissionais, utilizando-se de critérios objetivos, os melhores candidatos ao preenchimento das vagas;
19. Efetuar promoções internas, sempre que possível, como forma de prestigiar àqueles que já prestam serviços à CONTRATADA/CONTRATANTE.
20. Observar a não contratação de parentes de funcionários da CONTRATADA;
21. Observar a não contratação de parentes de servidores que ocupem cargos de direção e assessoramento e magistrados, em cumprimento à legislação vigente;
22. Controlar, acompanhar e orientar as categorias no cumprimento do horário de trabalho, intervalos intrajornada, horário de almoço etc;
23. Apresentar mensalmente os afastamentos correspondentes ao mês;
24. Apresentar mensalmente relatório de frequência;
25. Orientar os funcionários a zelar pela preservação do patrimônio da Justiça Federal, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho.

15. VISTORIA

15.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no **ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE VISTORIA DE SERVIÇOS EM LICITAÇÃO**, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei n.º

8.666/93, c/c o inciso IV, do art. 19, da IN 05/2017 - MPOG, Anexo V, examinando as áreas e **tomando pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, com suas características e peculiaridades**, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

15.2. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 12h às 17h, na Seção de Apoio Administrativo e Operacional - SESAP, pelo telefone (31) 3611-7426 ou (31) 99685-1017, devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes do início do contrato**.

15.3. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas **não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas**.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Nos períodos de recesso ou feriados forenses, além de outros que poderão ser estipulados a critério da Seção Judiciária de Minas Gerais, mediante ato formal, poderá ser desnecessário o funcionamento dos postos de trabalho ou haver redução do tempo de funcionamento. Nestes casos, deverão ser observados os horários estabelecidos pela CONTRATANTE, conforme a jornada de trabalho para a qual os funcionários terceirizados foram contratados.

16.2. São considerados recesso ou feriados forenses:

Segunda e terça-feira de carnaval;

Quarta-feira da Semana Santa até domingo de Páscoa;

11 de agosto;

1º e 2º de novembro;

8 de dezembro;

O período compreendido entre 20 de dezembro a 6 de janeiro.

16.3. A CONTRATADA deverá controlar a frequência dos funcionários localizados nas dependências da Subseção Judiciária de Viçosa, conforme relacionado no item 6, deste Termo, nos termos da Súmula N.338 do TST, art. 74,§2º da CLT, a partir do primeiro dia de efetivação do Contrato, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

16.4. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios mensais de espelho de ponto, contendo informações totalizadas relacionadas às faltas, atrasos e quaisquer intercorrências, visando a otimizar informações à CONTRATANTE sobre a frequência dos funcionários, de forma a apurar seus reflexos no faturamento mensal e cumprir a legislação pertinente. Os relatórios mensais, com registro fiel das marcações realizadas pelo empregado, deverão conter:

1. identificação do empregador;
2. identificação do empregado, contendo nome, PIS, horários contratuais do empregado, mês de referência;
3. horários de entrada e saída de cada funcionário;
4. início e término do horário de almoço, jantar ou intervalo intrajornada;
5. total de horas efetivadas no mês;
6. apresentação, por ordem alfabética de categoria e empregado, com o saldo final da diferença entre as horas a realizar e realizadas no mês de referência.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

1. exercer a fiscalização dos serviços por servidores, designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e legislação pertinente;

2. disponibilizar instalações sanitárias;
3. disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
4. destinar local adequado para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

18. DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E CONTROLE DOS SERVIÇOS PELA CONTRATANTE

18.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva a si o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por supervisor/preposto designado, podendo para isso:

- 1 . Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e legislações pertinentes;
- 2 . Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 3 . Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com registros de falhas e sugestões corretivas por meio do executor do contrato;
- 4 . Transmitir ao preposto/supervisor da CONTRATADA, por meio do gestor do contrato, conforme o caso, as instruções necessárias à realização dos serviços;
5. Permitir e assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso e a movimentação dos profissionais da CONTRATADA às instalações onde os serviços serão prestados, desde que devidamente uniformizados, quando for o caso, e identificados por meio de crachás;
6. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para correção;
7. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com os profissionais alocados na Seccional;
8. Solicitar informações e esclarecimentos à CONTRATADA;
9. Efetuar os pagamentos mensais devidos pela efetiva execução dos serviços, cumprindo os prazos determinados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências legais do Contrato;
10. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material de EPI's disponibilizado cujo uso considere prejudicial à boa execução da prestação de serviços;
- 11 . Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da CONTRATADA que estiver sem crachá, EPI's (máscaras protetivas contra a COVID 19) e demais utensílios necessários para a perfeita execução da prestação de serviços contratados e que possa embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
12. É vedado à chefia das seções na qual o empregado presta serviços dispensá-lo do uso de EPI's/Crachá previstos no contrato de trabalho, cabendo à CONTRATADA a fiscalização direta sobre seus funcionários;
- 13 . Caso as falhas não sejam corrigidas pela CONTRATADA, o Gestor do Contrato fará a devida notificação para que a CONTRATADA se manifeste acerca da irregularidade, abrindo- se prazo determinado, contado a partir da data do recebimento da notificação, para apresentação das justificativas.

18.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no início da prestação dos serviços e/ou a cada nova admissão, os documentos específicos relacionados à CONTRATADA e aos profissionais pertencentes ao seu quadro funcional que atuem nas instalações da Justiça Federal:

1. Ofício indicando o preposto/supervisor da CONTRATADA
2. Relação dos funcionários contratados para a prestação de serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências estabelecidas pela CONTRATANTE, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço. (contendo nome completo,

endereço, telefone e e-mail, se houver, 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;

3. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, física ou digital, e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA, quando se tratar de documento físico, sendo certo, que quando se tratar de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na modalidade digital, apresentar as telas comprobatórias. A carteira de trabalho em meio físico e/ou digital poderá ser utilizada, em caráter excepcional, enquanto o empregador não for obrigado ao uso do e- social (Portaria N.1.065, 23/09/2021- DOU).

4. Ficha de Registro de Empregado;

5. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), exigível por força da Norma Regulamentadora N.7, subitem 7.4.4., anexo à Portaria N.3.214, de 8 de junho de 1978, nas seguintes situações: admissional, periódico, demissional e retorno ao trabalho;

6. Comprovante de escolaridade;

7. Declaração e Termo de Compromisso do vale-transporte;

8. Declaração e Termo de Compromisso do uniforme;

9. Declaração e Termo de Compromisso do EPI's, quando for o caso;

10. Atestado de Antecedentes Criminais;

11. Contrato de Trabalho.

12. Regulamento interno da CONTRATADA, se houver;

13. A CONTRATADA deverá adotar as providências dispostas nas alíneas anteriores quando houver admissão de novos empregados durante a vigência do contrato.

14. Apresentação à CONTRATANTE, em formulário timbrado da empresa CONTRATADA, contendo a relação de direitos, deveres, informações sobre advertências e suspensões, bem como a vedação à prática do ponto britânico, compensações e outras, constantes em CCT/2022, CLT e Súmula 338 TST, obrigatoriedade de comunicação à Preponente/Supervisora e a Encarregada do Setor de quaisquer informações, devidamente assinado por cada funcionário terceirizado disponibilizado à CONTRATANTE.

18.3. A CONTRATADA deverá encaminhar durante a prestação dos serviços, quando devidamente solicitado:

1. Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT, na hipótese de ocorrência);

2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - cópias das páginas com anotações, amostras quando mudança de cargo, quando se tratar de documento físico. Na eventualidade de se tratar de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na modalidade digital, apresentar as telas comprobatórias dos respectivos registros;

3. Cartão, ficha, ou livro de ponto assinado pelo empregado, constando as horas normais trabalhadas;

4. Recibo do aviso de férias, bem como comprovante de pagamento

5. Comprovante da entrega da RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

6. Cadastro Geral de Empregados e desempregados - CAGED;

7. Documentos rescisórios do empregado (Concessão de aviso prévio, recibo de entrega da comunicação de dispensa, requerimento de seguro-desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício, Atestado de Saúde Ocupacional - demissional (ASO), quando for o caso.

18.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas para informar, no ato da admissão, a todos os colaboradores, alocados no contrato, os canais de atendimento para obtenção do **Cartão Cidadão - Cadastros Sociais**, (endereço eletrônico, telefone e site), junto a Caixa Econômica Federal, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

18.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas para informar, no ato da admissão, a todos os colaboradores, alocados no contrato, os canais de atendimento para obtenção do **cadastro e senha, junto ao sistema da Previdência social e Receita Federal** (endereço eletrônico, telefone e site), disponibilizando, inclusive, acesso, via internet, com o objetivo

de verificar as contribuições previdenciárias recolhidas.

18.6. A CONTRATADA deverá apresentar extrato de FGTS e INSS dos funcionários, sempre que solicitado pela fiscalização.

19. DA EXCLUSÃO DOS CUSTOS NÃO RENOVÁVEIS

19.1. Nas renovações contratuais e/ou repactuações, quando couber, respeitado o disposto no art. 57 da Lei n. 8.666/1993, com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, nos termos dos Anexos VII-F e IX da IN 5/2017 e da Nota Técnica N. 652/2017 - MPDG.

19.2. As planilhas de custos e formação de preços deverão ser analisadas para a exclusão dos itens considerados *não renováveis*. Os custos que não foram utilizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados, para que não caracterize custos *bis in idem*, tendo em vista que já foram pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência do contrato.

19.3. Quando da não incidência dos itens *não renováveis*, nas planilhas de custos e formação de preços deverá constar para a prorrogação somente a previsão da extensão do aviso prévio (indenizado ou trabalhado), consoante disposto na Lei n.12.506/2011, de 3 dias a mais por ano trabalhado, até o limite máximo de 42 dias. Também deverão ser renovadas as provisões para possíveis pagamentos de multa sobre o saldo do FGTS, vez que tem a mesma natureza cumulativa aos depósitos realizados mês a mês.

20. SANÇÕES

O descumprimento injustificado das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeita a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 86 e 87, da Lei n. 8.666/93, bem como às disposições constantes na PORTARIA TRF1 nº 126/2022, no âmbito deste TRF6, por força do art. 204 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela [Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022](#), na forma seguinte:

a) **Advertência;**

b) **Multa de:**

b.1) **5% (cinco por cento) ao dia, sobre o valor mensal do contrato**, limitada a incidência a 02 (dois) dias, em razão de atraso injustificado para início da execução dos serviços objeto do contrato;

b.2) Na hipótese do item 2.1, decorrido o lapso de 10 (dez) dias, a Unidade Gestora do CONTRATANTE deverá manifestar-se sobre o interesse na continuidade da execução do contrato ou instrumento equivalente.

b.3) de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor mensal estimado do Contrato**, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, considerando a tabela abaixo:

PERCENTUAL	DESCRIÇÃO
5,0%	Se atingir de 1% (um por cento) a 20% (quinze por cento) do total do quantitativo contratado.
6,5%	Se atingir de 20,01% (vinte inteiros e um centésimo por cento) a 40% (quarenta por cento) do total do quantitativo contratado..
7,5%	Se atingir 40,01% (quarenta inteiros e um centésimo por cento) a 60% (sessenta por cento) do total do quantitativo contratado
10,0%	Se Se atingir 60,01% (sessenta inteiros e um centésimo por cento) por cento ou mais do total do quantitativo contratado

b.4) 5% (cinco por cento) sobre o valor integral anual estimado do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

b.5) de 0,2% (dois décimos) por cento a 20% (vinte) por cento sobre o valor mensal do contrato, conforme grau da infração e percentuais constantes na tabela abaixo:

GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DA MULTA	INCIDÊNCIA/LIMITE	CONTAGEM
GRAU 01	01	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem uniforme, mal apresentado, com uniforme sujo ou sem portar o crachá.	0,2% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 5%(cinco) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida (*)
	02	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem os equipamentos/materiais de EPI dos funcionários.	0,2% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 5%(cinco) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	03	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem os equipamentos/materiais de EPI dos funcionários específicas da COVID-19 máscaras protetivas contra a COVID-19, enquanto houver orientação do Comitê Gestor de Crise COVID desta Seccional.	0,2% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 5%(cinco) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	04	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais	0,2% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 5%(cinco) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	05	Deixar de entregar/repôr uniformes ou EPI's na forma prevista no Contrato.	0,2% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 5%(cinco) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida

	06	Atrasar fornecimento de vale-transporte, vale-alimentação, cesta básica e outros benefícios previstos em convenção coletiva de trabalho.	0,2% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias e de 20% (vinte) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	07	Descumprir obrigações estabelecidas no contrato, não prevista nos itens desta tabela.	0,2% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
GRAU 02	08	Admitir profissional sem qualificação ou deixar de realizar os treinamentos, qualificação de pessoal e curso de reciclagem.	0,3% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10%(dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	09	Deixar de atender a solicitação de substituição de profissionais considerados como inadequados pela Administração.	0,3% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10%(dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
GRAU 03	10	Atrasar a entrega do material de insumo na forma prevista no Contrato.	0,5% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10%(dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da ocorrência
	11	Deixar de substituir, em caráter imediato, profissionais faltosos ou substituí-los por categoria diversa a do substituído.	0,5% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10%(dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da ocorrência
	12	Deixar de substituir, em caráter imediato, profissionais em férias regulamentares, quando a substituição for autorizada pela Administração, conforme Portaria N.123/2017.	0,5% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10%(dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da ocorrência

GRAU 04	13	Atrasar salários, inclusive férias e décimo terceiro salário.	0,6% sobre o valor total mensal integral do contrato	Aplicada por profissional e por dia até o limite de 05(cinco) dias e de 20%(vinte) por cento do total do quantitativo contratado.	Da data que tornou inadimplente
	14	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do Gestor/Fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento.	0,6% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por ocorrência e por dia, limitado a 05(cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
GRAU 05	15	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais.	0,7% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por mês	Da primeira notificação expedida
	16	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, de acordo com as disposições do contrato, sem motivo justificado e aceito pela Administração.	0,7% sobre o valor total mensal integral do contrato	Aplicada por ocorrência e por dia, até o limite de 05(cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
	17	Não entregar ou atrasar a entrega ou atualização da garantia prevista no contrato.	0,7% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por dia, no limite de 30(trinta) dias.	Da primeira notificação expedida
GRAU 06	18	Atrasar a assinatura dos documentos para abertura da conta vinculada, conforme previsto no inciso II do Artigo 6º da Resolução 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ	0,8% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por dia, limitada a 5%(cinco) por cento.	A partir do 21º dia da comunicação do contratante para a sua abertura

Nota Explicativa:

As multas incidirão sobre a proposta final e suas respectivas alterações por Termo Aditivo ou Apostilamento.

c) **suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais**, pelo prazo de até dois anos;

d) 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.

e) 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;

§1º - Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a execução do objeto ou para cumprimento de obrigações contratuais deverá apresentar justificativa por escrito, nos termos previstos nos incisos II e V, do § 1º do Art. 57 da Lei 8666/93, até o vencimento destes prazos, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

§2º - Vencidos os prazos acima citados e não sendo apresentada justificativa, considerar-se-á a recusa, sendo aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas neste item.

§3º - As penalidades serão precedidas, obrigatoriamente, do devido processo legal.

§4º - As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos; ou recolhidos em favor da União por meio de G.R.U. (Guia de Recolhimento da União); ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

§5º - As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" poderão ser aplicadas cumulativamente, à pena de multa;

§6º - As penalidades previstas nas alíneas "c", "d" e "e" acima também poderão ser aplicadas à CONTRATADA, caso tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

§7º - Entende-se por "ocorrência" o acontecimento singularizado por cada ato praticado.

§8º - Para efeito da contagem da multa nas infrações condicionadas à comunicação à empresa, considera-se efetivada a notificação, a partir da confirmação da leitura ou recebimento da mensagem ou após 48 horas de seu envio para endereço eletrônico fornecido pela Contratada como canal de comunicação.

§9º - A critério da Administração, as multas poderão ser convertidas em advertência quando não ensejarem prejuízo na execução do serviço.

20.1. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de

outras medidas cabíveis, limitadas, em cada processo/procedimento de apuração de penalidades, a 20% (vinte) por cento do valor mensal do contratado. Em qualquer hipótese, será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21. DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS

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.

§ 1º 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, bem como a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, 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).

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º 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).

§ 6º A atuação da Seccional em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 (TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais (PPDP) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11 e 13, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente.

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL - EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 3 ANOS

22.1. Apresentação de documentos de regularidade fiscal federal e regularidade fiscal estadual/municipal que regularizem sua situação no SICAF, se for o caso.

22.1.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

22.2. Apresentação de certidão de regularidade fiscal estadual/municipal, mesmo que dentro do período de validade apresentado na consulta ao SICAF. Caso a certidão válida esteja disponível para download no SICAF não será necessário o envio do documento.

22.3. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

22.3.1. Caso o licitante possua Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão, documento que comprove que o plano de recuperação da empresa foi acolhido na esfera judicial, tendo sido aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, conforme art. 58 da Lei 11.101/2005.

22.4. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com a Instrução Normativa Nº 5/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que comprove(m):

22.4.1. Execução de contrato de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado com, no mínimo, 04 (quatro) funcionários, referindo-se a períodos concomitantes para somatório dos funcionários, se for o caso, nos termos do Anexo VII-A da Instrução Normativa Nº 5/2017 e do Acórdão/TCU 2387/2014 – Plenário.

22.4.2. Execução de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos, e expedido(s) após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução. Serão aceitos atestados relativos a contratos firmados por prazo inferior a um ano somente mediante apresentação do contrato.

22.4.2.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 22.4.2, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos (Instrução Normativa Nº 05/2017).

22.4.3. Os serviços devem referir-se ao âmbito da atividade econômica principal ou secundária do licitante, especificadas no contrato social vigente.

22.4.4. A Administração poderá realizar diligência posterior para complementação de informações necessárias à comprovação inequívoca das exigências contidas no item 22.4 (cópia do contrato, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços).

22.5. Comprovação de 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 anual estimado para a contratação, com índices calculados com base nas demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis.

22.6. Comprovação de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

22.7. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo anexo, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, que poderá ser atualizado na forma descrita no item 22.6, observados os seguintes requisitos:

22.7.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social, já exigível; e

22.7.2 Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento), positivo ou negativo, em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

22.7.2.1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

22.8. Referente ao item 21.4, nas licitações de serviços continuados, para fins de qualificação técnico-operacional, a exigência de experiência anterior mínima de três anos (subitens 10.6, b, e 10.6.1 do Anexo VII-A da IN-Seges/MPDG 5/2017), lapso temporal em regra superior ao prazo inicial do contrato, deve ser objeto de adequada fundamentação,

baseada em estudos prévios e na experiência pretérita do órgão contratante, que indiquem ser tal lapso indispensável para assegurar a prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas do órgão, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco, complexidade ou qualquer outra particularidade.

22.9. Tal procedimento está em consonância com os estudos que culminaram na publicação do Acórdão 1214/2013, conforme trecho abaixo transcrito:

“III.b.3 - Experiência mínima de 3 anos

121. Observe-se, ainda, que o mesmo art. 30, inciso II, da Lei 8.666/93, autoriza expressamente a administração a exigir da licitante a comprovação de que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado. De acordo com o art. 57, inciso II, dessa Lei, os contratos para prestação de serviços de forma contínua poderão ser prorrogados por até sessenta meses. Nesse sentido, compreendemos pertinente que a exigência relativa a prazo possa ser feita até o limite das prorrogações sucessivas.

122. Não obstante a autorização legal, verifica-se que a Administração não fixa exigência relativa a prazo nas licitações e contrata empresas sem experiência, as quais, com o tempo, mostram-se incapazes de cumprir o objeto acordado.

123. Pesquisa apresentada pelo SEBRAE-SP demonstra que em torno de 58% das empresas de pequeno porte abertas em São Paulo não passam do terceiro ano de existência. Esse dado coaduna com a constatação da Administração Pública de que as empresas estão rescindindo, ou abandonando, os contratos, antes de completados os sessenta meses admitidos por lei.

124. Portanto, em relação ao prazo, a proposta do grupo é a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.”

A experiência desta Seccional com as contratações de serviços terceirizados não é diferente da constatação do TCU no referido Acórdão, indo ao encontro das ponderações e recomendações nele contidas.

As contratações de prestação de serviços continuados oferecem maior risco a Seccional, e cujos eventos de rescisão e penalidade concretizam-se corriqueiramente, mesmo com as exigências mais estritas conferidas pelo Acórdão 1214/2013, tendo como objetivo minimizar os custos envolvidos dos processos de contratação.

A prestação desses serviços requer uma boa gestão dos recursos envolvidos: mão de obra e, em alguns casos, materiais, equipamentos, bem como seus reflexos - treinamento, tributação, legislação trabalhista etc. Enfim, é essencial que a empresa tenha uma expertise mínima para o sucesso da contratação.

Segundo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, *“Essa tendência de curta duração das empresas brasileiras pode ser visualizada melhor na evolução da taxa de sobrevivência das companhias, conforme os anos de atividade. Ainda de acordo com o levantamento, das empresas fundadas em 2008, após o primeiro ano de atividade 81,5% permaneciam abertas. Na prática, cerca de uma em cada cinco empresas fecharam as portas em menos de um ano em operação - ou 18,5 do total.”* (<https://valor.globo.com/brasil/noticia/2020/10/22/maioria-das-empresas-no-pais-nao-dura-10-anos-e-1-de-5-fecha-apos-1-ano.ghtml> - 22/10/2020).

Pelos estudos acima, percebe-se, claramente, que as chances de sucesso de uma contratação com empresa que está no mercado por apenas um ano, e ainda realizando um objeto dessa complexidade, são reduzidas drasticamente. Dessa forma, exigência inferior poderia deixar o órgão em situação ainda mais crítica, à mercê de empresas aventureiras, na contramão do princípio da eficiência.

Ora, se na contratação de serviços pela administração privada é tão importante a experiência, solidez e capacidade da empresa de sobreviver às intempéries do mercado, não deveria ser de outro modo na administração pública, impedindo o gestor de se utilizar de mecanismos mínimos que lhe permitam realizar gastos de forma eficiente, para depois exigir-lhe prestação de contas.

Para o órgão, o encerramento do contrato após um ano de vigência implica elevação de custo, já considerável para este tipo de contratação, especialmente levando-se em conta as horas empregadas na confecção e análise dos diversos documentos necessários (Termo de Referência, Edital, Impugnações, Recursos etc.) por todas as áreas envolvidas.

O retrabalho em um novo procedimento licitatório é contraproducente e totalmente indesejável, considerando a possibilidade legal de renovação da contratação pelo prazo de até 60 meses. A ausência de exigências mínimas pode resultar em seleção precária do licitante, já que estas são as principais ferramentas para assegurar uma contratação vantajosa e resguardar a Administração. Exigências de determinados requisitos habilitatórios com o único propósito de bem selecionar a proposta podem e devem ser utilizadas pelo administrador público (poder-dever de agir), desde que não sejam exorbitantes ou desnecessárias, caso da experiência em tela, que está respaldada pela legislação, com justificada relevância para o fim a que se propõe, além de não restringir a competitividade do certame, o que se pode inferir pelo amplo quantitativo de participantes nos pregões de serviços terceirizados desta Seccional.

É sabido ainda que o critério de menor preço, por si só, não indica que a proposta é mais vantajosa para a Administração; muito pelo contrário, tal visão, sem outros cuidados para a seleção do fornecedor, pode resultar em altos custos para o órgão.

Não obstante todos os procedimentos necessários para uma nova contratação, a rescisão antecipada por problemas durante a execução do contrato resulta ainda em processos de aplicação de penalidades, o que incrementa ainda mais os custos da contratação.

Observa-se ainda, com pesar, que uma gama enorme de licitantes sequer realiza uma leitura cuidadosa do edital. A participação leviana, sem estudo minucioso do objeto e análise dos custos envolvidos, bem como da documentação necessária à habilitação, implica enorme dispêndio de tempo do pregoeiro e das áreas envolvidas, especialmente na contratação de serviços terceirizados, cuja gestão é mais complexa.

23. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

23.1 A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, prorrogável por igual período a critério da Administração, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, devendo a mesma vigorar pelo período de 3 meses contados do término de vigência do contrato.

§1º A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados diretamente à administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

§2º A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas "a" a "d" do parágrafo anterior.

§3º A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal – PAB/Justiça Federal em Belo Horizonte, com correção monetária, tendo a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais como beneficiária.

§4º A garantia a ser apresentada na modalidade “fiança bancária” só será aceita pela CONTRATANTE se for prestada por instituição bancária autorizada pelo Banco Central do Brasil, devendo constar expressa renúncia aos benefícios do artigo 827 do código civil.

§5º A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,7% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

§6º O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

§7º O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência das cláusulas contratuais.

§8º Quaisquer alterações procedidas no objeto do contrato ou em suas cláusulas, seja por termo aditivo (acréscimos, supressões, prorrogação de vigência, etc.) ou por apostilamento (repactuação, reajuste, etc.), deverão ser comunicadas pela CONTRATADA ao garantidor, para ciência e alterações necessárias na garantia prestada, adequando-a à nova realidade do contrato.

§9º O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

§10º Será considerada extinta a garantia:

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

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

§11º ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE DA GARANTIA: A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

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

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

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

§12º Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas " c" e "d" do parágrafo anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

§13º: Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta cláusula.

§14º No caso de aumento do preço contratado em consequência de reajuste, de reequilíbrio contratual ou de acréscimo de quadro, a CONTRATADA providenciará a prestação de garantia complementar, calculada segundo o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o acréscimo verificado.

24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

1. A Contratada deve utilizar materiais e equipamentos, quando da execução dos serviços, *se necessário*, que atendam aos critérios de sustentabilidade do órgão, obedecer normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério da Economia - ME, além de fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários e utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, caso necessário.

2. Realizar programa de treinamento com seus funcionários nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, visando a ensiná-los a reduzir o consumo de energia elétrica, água e a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, bem como capacitá-los para a separação de resíduos recicláveis descartados nos diversos setores da Seccional a serem destinados à cooperativa de catadores de materiais recicláveis;

3. Separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias usadas ou inservíveis, dispostas para descarte, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais, conforme disposto na legislação vigente;

4. Informar aos seus funcionários a adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada.

25. ANEXOS

Anexo I - Escopo da prestação de serviços por categoria
Anexo II - Planilha de encargos sociais e trabalhistas
Anexo III - Planilha de custos estimativos de uniformes
Anexo IV - Planilha de custos estimativos de equipamentos
Anexo V - Planilha de custos estimativos de material de limpeza
Anexo VI - Planilha de custos estimativos de material de copa
Anexo VII - custo estimativo de materiais de insumos EPI - Covid 19
Anexo VIII - Planilha de custo e formação de preço mensal estimativo - planilha de dados
Anexo IX - Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo - Auxiliar Administrativo
Anexo IX - Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo - Servente c/ copeira
Anexo IX - Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo - Servente c/ insalubridade
Anexo X - Planilha de Custo Mensal do Profissional Substituto do Titular em Férias
Anexo XI - Planilha de custos e formação de preços mensal estimativos - PREÇO MENSAL GLOBAL
Anexo XII - Declaração vistoria de serviços em licitação

26. DO VALOR MENSAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor mensal estimativo dessa contratação é de **R\$ 16.259,71 (dezesseis mil duzentos e cinquenta e nove reais e setenta e um centavos)**, salientando que os cálculos foram elaborados com base nas disposições constantes da CCT/2022 estimada, firmada entre o SINTAPPI/MG - SINDICATO DOS TRABALHADORES ATIVOS E APOSENTADOS EM EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PESQUISAS, PERÍCIAS, INFORMAÇÕES, AGENTES AUTÔNOMO e o SINSERHT-MG - SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORÁRIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS e representadas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços Mensal Estimativos.

Viçosa, 09 de março de 2023

Rodrigo Soares Camargos
Supervisor da SESAP/SSJ Viçosa



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Soares Camargos, Supervisor(a) de Seção**, em 29/03/2023, às 13:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0260273** e o código CRC **4C22D649**.