



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

EDITAL

ATENÇÃO

O Acórdão TCU nº 754/2015 - Plenário determinou aos órgãos da Administração Pública que instaurem **processo administrativo** com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ressaltando de que tal dispositivo tem caráter abrangente, abarcando condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório. Portanto, em cumprimento à determinação, alerta-se para que os licitantes analisem detalhadamente o edital e anexos antes de formular suas propostas/lances, de modo que sejam passíveis de cumprimento. A prática injustificada de atos como: não manter a proposta (ex: desistência, não envio da amostra, planilha, laudos), deixar de enviar documentação exigida (ex: documentos de habilitação), fazer declaração falsa, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, apuradas em regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A Administração Pública ficará obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados nos arts. 7º da Lei 10.520/2002 e 49 do Decreto 10.024/2019.

Art. 49. Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;*
- II - não entregar a documentação exigida no edital;*
- III - apresentar documentação falsa;*
- IV - causar o atraso na execução do objeto;*
- V - não manter a proposta;*
- VI - falhar na execução do contrato;*
- VII - fraudar a execução do contrato;*
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;*
- IX - declarar informações falsas; e*
- X - cometer fraude fiscal.*

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos. E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

Em relação a recursos, cabe citar:

Jair Eduardo Santana, in verbis: “O motivo ou a motivação aludida na lei somente pode ser aquela que se revista de conteúdo jurídico. O simples descontentamento não gera motivo legal. É comum – e compreensível, aliás – que o licitante vencido na disputa se mostre irredimido com a oferta de seu concorrente. Mas isso, por si só, não é bastante para se constituir no falado motivo jurídico. Por isso é que o recurso meramente protelatório ou procrastinatório deve ser, de pronto, rechaçado pela Administração Pública.” (Fonte: <https://www.jairsantana.com.br/media/article-file/Recurso-no-Preg%C3%A3o.pdf>).

A partir do voto do Ministro Aroldo Cedraz proferido no Acórdão nº 1.440/2007-Plenário, constata-se que o TCU exige certa qualificação da motivação de intenção recursal, de modo que os motivos apresentados pelo licitante possuam, em tese, “um mínimo de plausibilidade para seu seguimento”, permitindo ao Pregoeiro rejeitar intenções de cunho meramente protelatório (Fonte: <https://jus.com.br/artigos/48111/recursos-administrativos-na-modalidade-pregao-aspectos-praticos-acerca-da-atuacao-do-pregoeiro>).

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0001571-50.2023.4.06.8001

PREGÃO ELETRÔNICO 24/2023 - SJMG

A Seção Judiciária de Minas Gerais, por intermédio da Seção de Licitações - Selit -, realizará o Pregão em epígrafe, do tipo menor preço e regime de execução indireta, em sessão pública na internet, regido pelas leis 10.520/02, 8.666/93, LC 123/06 e alterações, decretos 10.024/19, 8.538/15 e alterações, e Portaria 126/2022 PRESI do TRF1, aplicável a este TRF6 com fundamento no artigo 205 do Regimento Interno deste Tribunal.

Integram este edital:

* Termo de Referência,

- ANEXO I - Escopo da prestação de serviços por categoria profissional
- ANEXO II - Planilha de Custos e Formação de Preços
- ANEXO III - Declaração de Vistoria
- ANEXO IV - Declaração de Compromissos Firmados
- ANEXO V - Declaração de Responsabilidade

* Termo de Ciência (contingenciamento de encargos trabalhistas, garantia contratual e inclusão de custos no preço ofertado)

* Minuta Contratual

Data da sessão: **08 de fevereiro** de 2024.
Horário: **13:30** horas (horário de Brasília/DF).
Local: Portal de Compras do Governo Federal (Comprasnet) -
<https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Modo de Disputa: **aberto e fechado.**

Adjudicação: **por item.**

* O edital, informações relativas ao certame e demais documentos para download estão também disponíveis no sítio <https://portal.trf6.jus.br/institucional/compras-e-licitacoes/> - "Licitações e Compras" - " Licitações do TRF6/SJMG a partir de 19/08/2022.

Área interessada: Subseção Judiciária de Ituiutaba/MG.

1) OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços continuados de conservação, limpeza, copeiragem, zelador, serviços gerais e apoio administrativo para a Subseção Judiciária de Ituiutaba/Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais. com o fornecimento de uniformes e todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, conforme Termo de Referência e Minuta Contratual.

1.2. Em caso de divergência entre as descrições no Comprasnet (especialmente códigos CATMAT/CATSER), e as especificações constantes do edital, prevalecerão as últimas.

1.3. A vistoria é facultativa, ficando, contudo, os 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, nos termos do item 20 do Termo de Referência.

2) RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, na classificação abaixo: Gestão/Unidade: 0001/090013

Programa de Trabalho: *Julgamento de Causas na Justiça Federal – Nacional (PTRES 168312) - UG 090013*

Naturezas de Despesas: 339037-01 - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional (Auxiliares administrativos) / 339037-02 - Limpeza e Conservação (Serventes e Zelador)

3) IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Até três dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital ou pedir esclarecimentos.

3.1.1. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos serão enviados para o e-mail licitacao@trf6.jus.br, e respondidos no prazo de dois dias úteis contado da data do seu recebimento, com auxílio e subsídios formais dos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, se necessário.

3.2. A impugnação não possui efeito suspensivo, salvo medida excepcional motivada pelo pregoeiro nos autos do processo da licitação.

3.3. Se acolhida a impugnação e resultando alteração que afetar a formulação das propostas, será publicada nova data para a realização do certame.

3.4. Todos os avisos, esclarecimentos, impugnações e suas respectivas respostas estarão disponíveis para consulta no site

http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/lista_pregao_filtro.asp?Opc=0 / UASG 090013.

3.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração.

4) CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas cadastradas no SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia

(SEGES), no Portal de Compras do Governo Federal - sítio

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

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e observando as instruções para sua correta utilização.

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

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5) PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e apresentem os documentos nele exigidos.

5.2. Será concedido, quando pertinente ao objeto licitado, tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.1.1. empresas com histórico de sanções administrativas no SICAF sujeitam-se aos critérios do Art. 34 da IN 3/2018.

5.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

5.3.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

5.3.4.1. 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 acolhida na esfera judicial, tendo sido aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, conforme art. 58 e 165 da Lei 11.101/2005.

5.3.5. que sejam cooperativas, em razão do formato de contratação adotado pela Seccional e a natureza dos serviços, considerando, ainda, o Art. 5º da Lei nº 12.690/2012 e a incompatibilidade com os requisitos da contratação, conforme Art. 10 da IN 5/2017-SEGES.

5.3.6. pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, e seja, ao mesmo tempo, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante, em observância ao art. 5º do Decreto nº 9.507/18;

5.4. Na execução dos serviços contratados, é vedada a utilização de empregados da futura Contratada que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento ou magistrados vinculados ao órgão contratante, em observância à Resolução 7/2005-CNJ.

5.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativamente às seguintes declarações, ciente de que a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital:

5.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

5.5.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

6) MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Ocorrerá empate legal quando a proposta eletrônica apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte for igual ou até 5% superior à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.1. Após o encerramento dos lances, as microempresas ou empresas de pequeno porte em situação de empate legal serão convocadas automaticamente, na ordem classificatória, a apresentar nova proposta de valor inferior ao da primeira colocada, no prazo máximo de cinco minutos.

6.1.2. Quando o empate ocorrer após o encerramento da disputa, o pregoeiro fará a convocação, podendo o licitante apresentar nova proposta no sistema Comprasnet, no prazo máximo de cinco minutos.

6.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

6.3.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

6.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital,

sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

6.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte **não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional**, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.6.1. As MEs e EPPs optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional **deverão considerar na formulação de suas propostas, além dos custos a que estejam obrigadas, os decorrentes de eventual exclusão desse regime (Simples Nacional), observados as regras, os prazos e os procedimentos estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, hipótese que não ensejará direito à revisão contratual.**

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

6.6.3. A empresa optante pelo Simples Nacional, se contratada, deverá apresentar cópia do documento que comprove sua solicitação, à Receita Federal do Brasil – RFB, de exclusão desse regime. Essa solicitação deve fazer referência expressa ao contrato firmado com a União/TRF 1ª Região e ser protocolizada na RFB no prazo previsto no art. 30, §1º, inciso II, da Lei Complementar 123/2006

7) APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio de campo próprio do sistema Comprasnet, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como o termo de ciência (anexo) até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1. **O licitante poderá deixar de anexar apenas os documentos de habilitação que constem do SICAF. Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, deverá ser anexada, no prazo descrito no subitem 7.1, a documentação habilitatória exigida neste edital**, observado ainda o subitem 9.8.2 deste edital.

7.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

7.5. O licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do valor total **MENSAL** do item ('Total do Faturamento Mensal' - Anexo II).

7.7. Na formulação da proposta é obrigatória a observância de todos os termos da Resolução 169 do Conselho Nacional de Justiça, de 31/01/2013, publicada no DJ-e nº 22 em 04/02/2013, e alterações, bem como da Instrução Normativa nº 1, de 20/01/2016, do Conselho da Justiça Federal, além das condições previstas na minuta contratual, especialmente.

7.8. Haverá retenção sobre o montante mensal devido à contratada dos percentuais

de encargos sociais conforme “Quadro Resumo das Retenções” constante da minuta contratual, cujo valor será depositado em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, nos termos dos artigos 1º, 4º e 9º da Resolução CNJ nº 169, de 31/01/13 e alterações.

7.8.1. Eventuais despesas para abertura e manutenção de conta corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante da proposta.

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

7.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

7.12. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado os termos do edital.

7.13. O valor total mensal estimativo da presente contratação é **R\$24.687,49 (vinte e quatro mil, seiscientos e oitenta e sete reais e quarenta e nove centavos)**.

8) DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

8.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

8.2.1. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail licitacao@trf6.jus.br, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

8.3. Antes da sessão de lances, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com o edital, evidenciarem, de forma flagrante, a identificação do licitante, ou com presunção absoluta de inexecutabilidade.

8.4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

8.6. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8.7. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

8.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

8.11. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.11.1. A possibilidade de exclusão de lance inexecutável por parte do Pregoeiro não desonera o licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

8.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de

disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.12.1. A etapa inicial de lances terá duração de **quinze minutos**.

8.12.2. Encerrado o prazo supracitado, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.13. Após o encerramento da etapa de lances acima descrito, o sistema abrirá a oportunidade para que o **autor da oferta de valor mais baixo** e os **autores das ofertas com valores até dez por cento superiores** àquela possam ofertar um **lance final e fechado** em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.14. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.16. Na ausência de lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem anterior.

8.17. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do subitem acima.

8.18. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão e o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

8.20. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguida da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.21. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.20, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.21.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.22.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.22.2. Encerrada a etapa de negociação de que trata o subitem 8.22, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

8.23. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.24. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a

nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.25. Será desclassificada/recusada a proposta:

8.25.1. que contrariar o edital ou com omissão, irregularidade ou defeito que inviabilize o julgamento.

8.25.2. não anexada nos termos dos subitens 9.2 e 9.4 do Edital.

8.25.3. com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

8.25.3.1. Para os efeitos do disposto no item 8.25.3, considerar-se-ão o §1º do art. 48 da Lei 8.666/1993 e Acórdãos/TCU/Plenário 697/2006, 742/2011, 2503/2018 e 169/2021. Nos casos de indícios de inexequibilidade, serão observados os procedimentos do subitem 9.4, anexo VII-A da IN 5/2017.

8.25.3.2. com preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.25.4. De licitante que fizer indevida declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previsão do art. 3º da LC 123/2006, ou quanto ao direito de preferência, constante do art. 5º do Decreto 7.174/2010, conforme o caso, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento.

8.26. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

8.27. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento supracitado, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9) DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto. Serão analisados, também, os documentos de habilitação e os complementares, se for o caso, que deverão estar válidos.

9.1.1. Os documentos complementares serão solicitados pelo pregoeiro, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, sendo concedido, nesse caso, o prazo mínimo de 2 (duas) horas para a sua apresentação.

9.1.2. Quanto à exequibilidade da proposta, merecem ser citados os seguintes Acórdãos do TCU: Acórdão 637/2017-Plenário, Acórdão 1678/2013-Plenário (itens isolados da planilha de custos não caracterizam motivo suficiente para a desclassificação da proposta), Acórdão 3092/2014-Plenário (margem de lucro mínima ou ausência de margem de lucro não conduz, necessariamente, à inexequibilidade e oportunidade de demonstração da exequibilidade pelo licitante), Acórdão 363/2007-Plenário (averiguação de inexequibilidade), sem prejuízo de outros.

9.2. A arrematante deverá encaminhar a proposta ajustada e planilhas do Anexo II a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, exclusivamente pelo site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, **no prazo de 2 (duas) horas**, ou,

excepcionalmente, mediante justificativa, para o e-mail licitacao@trf6.jus.br.

9.2.1. As planilhas farão parte integrante do contrato.

9.2.2. Se o termo de ciência (anexo) não for entregue concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

9.2.3. Na hipótese de envio por e-mail, o pregoeiro disponibilizará seu conteúdo, informando no “chat” o local para acesso.

9.2.4. Se necessários novos ajustes de proposta, o pregoeiro solicitará ao licitante no sistema.

9.3. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o referido prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.4. Em caso de não envio da documentação solicitada no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo pregoeiro, o licitante será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.7. Visando compatibilizar os preços finais ofertados com o sistema SIAFI, que não aceita mais de duas casas decimais após a vírgula, serão considerados, para fins de julgamento, os valores unitários que compõem a proposta até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

9.8. Documentos de habilitação

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

9.8.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

9.8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, da Controladoria Geral da União, disponível no Portal da Transparência (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário(s).

9.8.1.3. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIAI, constante do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário(s).

9.8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>: ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante.

9.8.1.5. Consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, para verificar se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante ME/EPP, relativas ao último exercício até o mês anterior ao da data da licitação, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.8.1.5.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.8.1.5.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes (ver TCU, Ac. n. 1.793/2011 - Plenário).

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

* Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.8.2. De responsabilidade do arrematante:

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

9.8.2.1.1. 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.

9.8.2.2. 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.

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

9.8.2.3.1. 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.

9.8.2.4. 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):

9.8.2.4.1. Execução de contrato de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado com, no mínimo, 6 (seis) 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.

9.8.2.4.2. Execução de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos (vide justificativa no item 6 do Termo de Referência), 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.

9.8.2.4.2.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 9.8.2.4.2, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos (Instrução Normativa Nº 05/2017).

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

9.8.2.4.4. O pregoeiro poderá realizar diligência posterior para complementação de informações necessárias à comprovação inequívoca das exigências contidas no item 9.8.2.4 (cópia do contrato, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços).

9.8.2.5. Comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis 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.

9.8.2.6. 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.

9.8.2.7. 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 9.8.2.6, observados os seguintes requisitos:

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

9.8.2.7.2. 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.

9.8.2.7.2.1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à

documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

* A verificação da documentação poderá ser feita pelo(a) pregoeiro(a), mediante consulta ao SICAF, ou aos sítios oficiais emissores de certidões, no curso da sessão. Art. 7º da IN 3/2018-SICAF:

É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

Parágrafo único. A não observância do disposto no **caput** poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.9. Os documentos de habilitação deverão referir-se à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

9.10. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza são emitidos somente em nome da matriz.

9.10.1. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

9.11. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

9.11.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado, e a certidão negativa de falência e concordata, cuja validade será de um ano, conforme orientação do item 23 do texto de apoio ao SICAF sobre dúvidas mais frequentes (www.comprasnet.gov.br/ajuda/novoSicaf/duvidas.asp?tipo=GO).

9.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.12.1. Será admitido, até a decisão sobre a habilitação, o envio de documentos de habilitação que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, conforme Acórdão nº 1.211/2021 – Plenário do Tribunal de Contas da União.

10) DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11) RECURSOS

11.1. Após a fase de habilitação, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. O recurso, compreendidas a intenção e a motivação para recorrer, as razões e eventuais contrarrazões, será interposto exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulário/campo próprio, e dirigido à autoridade superior.

11.5. O Pregoeiro receberá o recurso, verificando os pressupostos para sua admissibilidade, podendo, caso seja admitido, reconsiderar sua decisão; em não o fazendo, deverá encaminhá-lo à autoridade superior.

11.6. Caberá à autoridade superior julgar os recursos contra atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.

12) DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13) ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

O licitante adjudicado tem o prazo de cinco dias úteis para assinatura do contrato.

14) GARANTIA

Conforme item 25 do Termo de Referência, não será exigida prestação de garantia da contratação, considerando que a Lei 8.666/1993 faculta essa exigência, no termos do art. 56. O TRF6 adotará, especialmente, a retenção de valores em conta-dépósito vinculada, por força da Resolução CNJ nº 169/2013 atualizada, e a previsão de retenção de créditos de nota fiscal, quando do não adimplemento, frente à autorização, com a assinatura do contrato, ficando dispensado qualquer outro documento de autorização, que a CONTRATANTE faça o desconto nas faturas e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

15) PAGAMENTO E CRITÉRIO DE REAJUSTE

As regras acerca do pagamento e o reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

16) SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante que não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, observadas as penas-base descritas no art. 36 e demais dispositivos da Portaria TRF1 nº 126/2022, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

16.2. Além da sanção prevista no item anterior, o licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Multa de 2% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

16.2.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Justiça Federal em Minas Gerais pelo prazo de até dois anos;

16.2.3. 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.

16.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.4. O licitante que se declarar microempresa ou empresa de pequeno porte estará sujeito a:

16.4.1. multa de 2% sobre o valor global da contratação, quando não regularizada a documentação no prazo estabelecido no item 6.4;

16.4.2. multa de 2% sobre o valor global da contratação e reclusão de um a cinco anos, nos termos do artigo 299 do Código Penal, quando prestar declaração falsa objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/06 e alterações.

16.5. A aplicação das sanções relacionadas neste item será precedida de processo administrativo mediante o qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos por GRU (Guia de Recolhimento da União) no prazo de cinco dias úteis após a notificação, ou, ainda, cobrados judicialmente.

17) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.2. No julgamento da habilitação e das propostas, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância e validade jurídica dos documentos, com registro em ata.

17.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.8. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos

<https://portal.trf6.jus.br/institucional/compras-e-licitacoes/> - "**Licitações e Compras da SJMG/TRF6**" - "**Licitações em andamento 2022**".

17.9. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos em dias úteis, por meio do e-mail licitacao@trf6.jus.br.

MARCELA JÚNIA EMÍDIO DO CARMO

Supervisora da Seção de Licitações

- assinado digitalmente -



Documento assinado eletronicamente por **Marcela Junia Emidio do Carmo, Supervisor(a) de Seção**, em 15/12/2023, às 12:12, 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 **0524988** e o código CRC **B4DB4852**.



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITUIUTABA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços continuados de conservação, limpeza, copeiragem, serviços gerais e apoio administrativo para a Subseção Judiciária de Ituiutaba/Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais. Compõem a contratação, além dos postos de trabalho das categorias Servente de Limpeza, Copeira, Zelador e Auxiliar Administrativo, o fornecimento de uniformes e todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificações, exigências e quantitativos previstos neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei N. 8.666/93.

1.3. 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. Portanto, pode ser adotado a modalidade PREGÃO, tipo MENOR PREÇO, considerando como vencedor o licitante que, ao final da disputa de lances, ofertar o MENOR PREÇO INTEGRAL MENSAL.

2. ALINHAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E COM AS DIRETRIZES E METAS INSTITUCIONAIS

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 macrodesafio 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 N° 046/2020, celebrado com a empresa **MERABI E CAETANO EMPRENDIMENTOS, SERVIÇOS E EVENTOS LTDA**, em 31/05/2023 (Termo Aditivo 0062875), referente ao serviço conservação, limpeza, copeiragem e serviços administrativos para a Subseção Judiciária de Ituiutaba, processo SEI id. [0009600-14.2020.4.01.8008](#).

3.2. A contratação ocorre em função da continuidade da necessidade dos serviços supramencionados, imperiosos à Administração Pública para atender às demandas específicas dos setores de forma a não comprometer as atividades da Seccional e, por estar amparado no art. 15 da IN 05/2017, servirá de apoio à realização das atividades essenciais nas quais sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão da Justiça Federal em Ituiutaba.

3.3. A prestação de serviços se enquadra nas exigências legais de terceirização, conforme Lei 8.666/93, Instrução Normativa N.05, de 26 de maio de 2017, expedida pelo Ministério da Economia (MPDG), Decreto N. 9.507/2018, referente à execução indireta, mediante contratação de serviços da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e das Empresas Públicas e das Sociedades de Economia Mista controladas pela União e demais legislações pertinentes ao assunto.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. 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 mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.1. Quanto à natureza o objeto pode ser definido como de natureza continuada, pois são serviços essenciais para assegurar o contínuo funcionamento das atividades do Tribunal, estendendo-se, portanto, por mais de um exercício financeiro. A prestação dos serviços é considerada de forma contínua, a qual será prestada de forma consecutiva, por mais de um exercício financeiro. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço continuado, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao órgão para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer no funcionamento das atividades finalísticas do órgão. O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 8666/93 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto N. 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, previsto no artigo 4º da Instrução Normativa nº 5 de 2017 do MPDG. Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a CONTRATADA.

4.4. Considerando que a contratação tem por objeto a prestação de serviços comuns, prestados por várias empresas no mercado, não será admitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, de modo a aumentar a competitividade no certame e, por conseguinte, a sua economicidade. Considerando, ainda, que a licitação visa à contratação de mão de obra para prestação de serviços não eventuais e

em caráter de subordinação, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de cooperativa.

4.5. Critérios de Aceitação da Proposta da licitante vencedora:

a. Planilha de composição de custos com os valores propostos para cada categoria, incluindo os encargos, insumos e demais componentes, formulada em conformidade com o modelo constante dos anexos deste termo.

a.1. Somente serão aceitas na análise da proposta planilhas de custos e formação de preço no formato do anexo II, conforme arquivo disponibilizado, em versão editável de forma a permitir sua análise e verificabilidade, devendo ser observadas as instruções de preenchimento;

a.2. Não serão permitidas alterações nas fórmulas da Planilha, apenas o preenchimento dos campos em amarelo referentes a valores, quantidades ou estimativas, em conformidade com as disposições contidas na aba "Instruções" da planilha - Anexo II;

a.3. Os preços de todos os itens, em moeda corrente do País, em algarismos arábicos, observando o número máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula (caso cotadas, serão desprezadas as terceira e quarta casas decimais);

a.4. As licitantes deverão apresentar as suas Planilhas de Custos com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;

a.5. É de responsabilidade da licitante a indicação da CCT/ACT que embasou sua proposta, tendo em vista seu enquadramento sindical ou, em caso de vinculação sindical plúrima, norma coletiva de trabalho que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação, observadas categorias profissionais e eventual aplicação de benefícios da categoria profissional preponderante;

b. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP dos últimos 3 (três) meses;

c. Documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP), extraído do sítio <https://fap.dataprev.gov.br/>;

d. Convenção Coletiva de Trabalho que a licitante está vinculada, conforme proposta de preços apresentada;

e. Recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.

4.5.1. O interessado optante pelo Simples Nacional poderá participar da licitação, desde que observe as seguintes regras:

a. Não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação em sua Planilha de Preço, uma vez que a contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art.17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006;

b. A contratada optante pelo Simples deverá comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos arts. 17, XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº 123/2006, de acordo com as disposições contidas neste termo.

4.5.2. As empresas tributadas pelo regime de incidência cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais fixos previstos na legislação vigente, devendo constar da proposta apresentada pelo licitante os documentos que comprovem o seu regime de tributação. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, nos termos da legislação vigente, apurada com base nos dados das Consolidações das Contribuições para PIS e para COFINS (EFD-Contribuições), que deverão constar da proposta apresentada pelo Licitante.

4.5.2.1. Caso o Licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 (doze) meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

4.5.2.2. Caso o Licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia dos recibos de entrega das Consolidações das Contribuições para o PIS e para a COFINS (EFD-Contribuições), referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.

4.5.2.3. Apesar da análise de quaisquer documentos que comprovem as alíquotas PIS-COFINS, a empresa é responsável pelas informações constantes na Planilha de Custos apresentada, observado o art. 63, da IN 05/2017. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

4.5.3. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.5.4. O valor da proposta final ajustada em hipótese alguma poderá ser superior ao valor arrematado.

5. DEPENDÊNCIAS E LOCALIZAÇÃO DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITUIUTABA

5.1 O imóvel em que se localiza a Subseção Judiciária de Ituiutaba está situado na Rua Vinte e Oito, número 1.155 – bairro Centro, Ituiutaba/MG - CEP: 38300-082. O prédio possui área interna de 887m² e área externa, incluindo garagem, de 458,6 m².

5.2 A distribuição do pessoal nos locais de prestação de serviços poderá ser alterada de acordo com as necessidades administrativas da Subseção Judiciária de Ituiutaba e será determinada pela Administração, responsável pela análise e aprovação das alocações, para melhor atendimento das necessidades da Subseção.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL – EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 3 ANOS

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

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

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

6.2.1 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.

6.3 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com a Instrução Normativa No5/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que comprove(m):

6.3.1 Execução de contrato de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado com, no mínimo, 6 (seis) 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.

6.3.2. 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.

6.4 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 6.3.2, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos (Instrução Normativa No 05/2017).

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

6.4.2 O pregoeiro poderá realizar diligência posterior para complementação de informações necessárias à comprovação inequívoca das exigências contidas no item 6.3.2 (cópia do contrato, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços).

6.5 Comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis 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.

6.6 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.

6.7 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 6.6, observados os seguintes requisitos:

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

6.7.2 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.

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

6.8. Referente ao item 6.3, 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, fundamenta-se em estudos prévios e na experiência pretérita do órgão contratante, que indicam 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.

6.9. Tal procedimento está em consonância com os estudos que culminaram na publicação do Acórdão do Tribunal de Contas da União 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, 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. Por esses motivos, 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% permaneceram 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.ghml> - 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.

7. DO QUADRO DE PESSOAL CONTRATADO

7.1 Para atendimento das necessidades de serviços da Subseção, o quadro de pessoal contratado será composto da seguinte forma:

DEMONSTRATIVO DO QUADRO DE PESSOAL CONTRATADO				
Elemento de Despesa	Descrição das Categorias	Carga Horária (horas)	CBO	Quant
3339037-02	Servente de Limpeza Acumulado com de Copeira (25%)	200	5143-20 5134-25	1
	Servente de Limpeza com insalubridade (40%)	200	5143-20	1
3339037-01	Auxiliar Administrativo	150	4110-20	3
3339037-02	Zelador	200	5141-20	1
TOTAL MENSAL				6

7.2. A Subseção Judiciária de Ituiutaba possui área total de 1.345m², 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.

DEMONSTRATIVO DO NÚMERO IDEAL DE SERVENTES (servente x área física)				
Categoria	Carga Horária	Quant.	Produtividade IN N.05/2017	Total de área Limpa (m ²)
Servente Insalubridade	200h/m - 8h/d	01	1000m ² /dia	1000m ² (incluindo 13 banheiros)
Servente c/ acúmulo de copeira	200h/m - 8h/d	01	1000 - 25%= 750m ² /dia	2h/d dedicadas ao serviço de copa
TOTAL GERAL		02		1.345m²
Área total da JF (m ²)				1.345m ²
Produtividade 01 servente 8h/d				(1.000m ² x 1) = 1.000 m ²
Número Ideal de Serventes				2

7.3. Salientamos que a diferença existente na relação servente x área física se justifica considerando-se que:

1. Considerando 1000 m² para cada profissional 8h/dia e, tendo em vista que a área do prédio que abriga a Subseção Judiciária de Ituiutaba ultrapassa esta metragem, justificamos como necessária a contratação de duas serventes 200h/mês, pois uma exerce também a função de copeira

(2h/dia) e a outra insalubridade. Esta responsável pela limpeza de 13 (treze) banheiros, incluindo 4 (quatro) públicos. O prédio possui 2 pavimentos que somam 887m², e uma área externa de 458,6 m².

2. Ressaltamos, ainda, que a jornada de 200h/m é indispensável para atender todo o expediente externo, no horário estabelecido pela Portaria DIREF 9851455, de 28 de fevereiro de 2020, quando acontecem perícias médicas, audiências, atendimentos aos jurisdicionados e constante limpeza de banheiros e áreas comuns; há também necessidade de limpeza e higienização constante de áreas ocupadas pelos servidores, estagiários e prestadores de serviços, assim como limpeza de estantes com processos e do arquivo judicial.
3. A higienização do consultório de perícias e dos banheiros será realizada pela categoria de servente com adicional de insalubridade de 40%, conforme cláusula décima primeira da CCT/2023, e artigos 190 e 192 da CLT.

7.4 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.

7.5 As atividades desempenhadas no cargo de auxiliar administrativo, quando autorizado pelo(a) Diretor(a) da Subseção Judiciária de Ituiutaba, e de acordo com o interesse da Administração para a melhor prestação de serviços, poderão ser realizadas em home office, com os devidos ajustes e descontos do vale transporte. Para a efetivação dessa possibilidade, é necessário que haja interesse da Administração, do prestador de serviços, e que o prestador tenha os recursos e equipamentos necessários para a realização do trabalho, sem qualquer custo adicional para a Justiça Federal.

8. DO HORÁRIO DE TRABALHO

8.1. Os horários de trabalho fixados pela CONTRATANTE estarão sujeitos a alterações, conforme a 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	7:00h às 17:00h, com duas horas de almoço – Segunda a Sexta-Feira
Servente com insalubridade (40%)	200h/mês	7:00h às 17:00h, com duas horas de almoço – Segunda a Sexta-Feira
Auxiliar Administrativo	150h/mês	12:00h às 18:15h, com 15 minutos de intervalo - Segunda a Sexta-feira
Zelador	200h/mês	7:00h às 17:00h – com duas horas de almoço – Segunda a Sexta-Feira

8.2. 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, com anotação do horário de entrada e saída.

8.3. A jornada de trabalho será realizada por ambas as categorias de segunda a sexta-feira, sendo para os de 200h/mês (08h diárias e 40h semanais, com intervalo intrajornada mínimo de 01h e máximo de 02h) e para os 150h/mês (06h diárias e 30h semanais, com intervalo intrajornada de 15min). Os horários ficam sujeitos a alterações, conforme as necessidades de prestação de serviços da CONTRATANTE, sendo observado as disposições do Tribunal Regional Federal da 6ª Região que dispõe sobre o horário de funcionamento do Tribunal e subseções.

8.3. Caberá às unidades onde serão implantados os postos de trabalho definir o horário de trabalho de cada empregado. Eventuais ajustes nos horários de trabalho deverão ocorrer mediante prévia comunicação à Gestão e Fiscalização do contrato.

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

9.1. 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:

- a. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b. ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- c. 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;
- d. ter conhecimentos em informática (pacote Office), para a categoria de Auxiliar Administrativo;
- e. ter boa digitação e bom desempenho com equipamentos como impressora, scanners etc., para a categoria de Auxiliar Administrativo;
- f. habilidades em trabalhar em equipe;
- g. ser responsável, dinâmico e proativo;
- h. enquadrar-se no nível de escolaridade das categorias contratadas, conforme disposto abaixo:

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

10. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MENSAL ESTIMATIVO

10.1 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..

10.2. Da Planilha de Custos e Formação de Preços

10.2.1. Em regra, para as categorias a serem contratadas, foi considerado o salário previsto na CCT/2023, utilizada como estimativa, firmada entre o SEAC, CNPJ 16.844.577/0001-49, representante das empresas da área de asseio e conservação, e o SINDEACO, CNPJ 00.450.308/0001-39.

10.2.2. 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:

- a) seja resguardado o pagamento do salário mínimo, ainda que proporcional à carga horária, para quaisquer categorias profissionais;
- b) 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;”
- c) 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.

10.2.3. Ainda que em acordo ou convenção coletiva da categoria haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.

10.3. Da Inserção das Planilhas de Custo Mensal do Profissional Substituto do Titular em Férias

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

10.3.2. A Planilha de Custo Mensal do profissional Substituto do Titular em Férias, Anexo II, 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 ItuiutabaMG.

10.3.3. Fica estabelecido que o planejamento das férias regulamentares da maioria do total dos prestadores de serviços titulares deverá ser direcionado para realização, preferencialmente, durante os meses de janeiro, julho e dezembro. Durante o período de férias regulamentares dos funcionários, em regra, não ocorrerá 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 e Formação de Preço Mensal Estimativo) e a Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo do Profissional Substituto do Titular em Férias."

10.3.4. 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.

10.3.5. 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.

10.3.6. 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.

10.3.7. A Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo do Profissional Substituto do Titular em Férias visa atender à legislação vigente, e será utilizada quando ocorrer a não substituição do Posto, desde que obedecido o disposto na Portaria Diref N.123, de 24/11/2017 da Diretoria do Foro da Seção Judiciária de Minas Gerais.

11. DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DE DIAS ÚTEIS

11.1. Para calcular o quantitativo de dias úteis adequado para o lapso temporal contratual, com o intuito de minimizar falhas no dimensionamento do quantitativo a ser pago à contratada a título de vale transporte e vale alimentação, haverá a uniformização do método a ser adotado pelo TRF6, utilizando o quantitativo de 22 (vinte dois) dias efetivamente trabalhados, de acordo com os parâmetros estabelecidos no Manual de Cálculos da Justiça do Trabalho - TRT3 e Referencial Técnico de Custos 3ª Edição do MPU/2023.

11.2. Para elaboração da Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo o quantitativo médio estabelecido de 22 (vinte e dois) dias úteis considera a relação de feriados do TRF6, conforme portarias publicadas anualmente pelo órgão, excetuando, do cálculo, o período de recesso forense de 20 de dezembro a 6 de janeiro.

11.3. Para conhecimento, replicamos a relação de feriados para o ano de 2023, da PORTARIA PRESI 101 (0379442) e adjacentes:

I - 1º a 6 de janeiro: recesso forense (art. 62 da Lei 5010/66);

II - 20 e 21 de fevereiro: segunda e terça-feira de Carnaval (art. 62, inciso III, da Lei 5.010/66);

III - 22 de fevereiro, quarta-feira de cinzas, ponto facultativo até às 14hs (art. 1º, inciso IV, da Portaria ME nº 11.090, de 27 de dezembro de 2022);

IV - 05 a 09 de abril, Semana Santa (art. 62, inciso II, da Lei 5.010/66);

V - 21 de abril: feriado nacional (art. 1º da Lei 662/49, na redação dada pela Lei nº 10.607/02);

VI - 1º de maio: feriado nacional (art. 1º da Lei 662/49, na redação dada pela Lei 10.607/02);

VII - 08 de junho: feriado religioso, Corpus Christi (Lei Municipal 11.397/22);

VIII - 11 de agosto: feriado forense (art. 62, inciso IV, da Lei 5.010/66, na redação dada pela Lei nº 6741/79);

IX - 7 de setembro: feriado nacional (art. 1º da Lei 662/49, na redação dada pela Lei nº 10.607/02);

X - 12 e 13 de outubro, feriado nacional (art. 2º da Lei 9.093/95) e Portaria Presi 173/2023;

XI - 28 de outubro, ponto facultativo (art. 236 da Lei nº 8.112/90);

XII - 1º e 2 de novembro: feriados forenses (art. 62, inciso IV, da Lei 5.010/66, na redação dada pela Lei nº 6741/79);

XIII - 15 de novembro: feriado nacional (art. 1º da Lei 662/49, na redação dada pela Lei nº 10607/02);

XIV - 8 de dezembro: feriado forense (art.62, inciso IV, da Lei 5.010/66, na redação dada pela Lei nº 6741/79);

XV - 25 de dezembro: feriado nacional (art. 1º da Lei 662/49, na redação dada pela Lei nº 10.607/02);

XVI - 20 a 31 de dezembro: recesso forense (art. 62 da Lei 5.010/66, na redação dada pela Lei nº 6741/79).

Em Ituiutaba

19 de março: Dia de São José

08 de junho: Corpus Christi

15 de agosto: Dia de Nossa Senhora da Abadia

16 de setembro: Centenário de fundação do Município

11.3.1. A CONTRATANTE, nos casos em que não houver expediente, em função de feriados e/ou ponto facultativo contemplados nas Portarias publicadas anualmente pelo órgão, poderá à seu critério reduzir ou suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas, sem prejuízo do pagamento dos salários e benefícios, vez que já encontram-se incluídos na média estabelecida.

11.3.2. Caso haja funcionamento nos dias considerados recessos e feriados forenses, especificados neste instrumento, a CONTRATANTE não efetuará pagamento adicional, vez que os dias já foram considerados no cálculo do valor final.

11.3.3. Nos dias de feriados forenses e/ou ponto facultativo não contemplados em Portaria do TRF6, bem como nos correspondentes ao recesso forense do período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, não haverá prejuízo da remuneração dos colaboradores, mas será realizado o desconto de vale-transporte, e o vale-alimentação seguirá o disposto no item 12.9 deste Termo de Referência.

11.3.4. Nos períodos de recessos ou feriados forenses em que o funcionamento do Tribunal tenha horário diferenciado deverão ser observados os horários estabelecidos pela CONTRATANTE quanto ao funcionamento do órgão.

12. ADICIONAIS, ENCARGOS E BENEFÍCIOS

12.1. 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, conforme Cláusula Décima Primeira da CCT/2023, de forma a se atender o disposto nos artigos 190 e 192 da CLT. O pagamento do adicional de insalubridade apenas será cabível, pela Administração, caso haja previsão na CCT adotada pela licitante vencedora.

Foram considerados os percentuais de insalubridade a ser aplicado à categoria servente de limpeza para realizar a higienização do consultório de perícias e do banheiro público. Dado que a higienização do consultório de perícias e do banheiro público será realizada pela mesma servente, será pago o adicional de insalubridade de 40%.

Grau máximo – 20% - à servente que higieniza o consultório de perícias;

Grau máximo – 40% - à servente que higieniza o banheiro público.

A Subseção Judiciária de Ituiutaba possui 4(quatro) banheiros coletivos destinados ao uso do público e outros 9 (nove), de uso interno, mas coletivo.

1. O pagamento do adicional de insalubridade somente será efetuado pela Administração, com apresentação de laudo técnico das condições ambientais de trabalho – LTCAT, apresentado pela contratada, sem ônus para a CONTRATANTE. O laudo deverá ser emitido por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho, após perícia realizada no local, conforme artigo 195 da CLT. A visita ao local de trabalho, a ser realizada pelo perito, deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato.
2. Para eventual pagamento do adicional de insalubridade referente à limpeza dos banheiros públicos, poderá ser utilizado o laudo pericial de contratações anteriores, desde que o ambiente de trabalho não tenha sofrido nenhuma alteração.
3. Havendo alterações no ambiente de trabalho, a empresa vencedora do certame deverá apresentar laudo pericial, às próprias expensas, que determine o pagamento de adicional de insalubridade, no prazo de 30 (trinta) dias. A visita ao local, a ser realizada pelo perito, deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato, ou servidor designado por ele.

12.2. Adicional por Acúmulo de Cargo

Conforme Cláusula Décima Segunda da CCT/2023, quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE, o empregado que venha a exercer outro cargo, cumulativamente com suas funções contratuais, terá direito a percepção de adicional correspondente a **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 acumulada, acrescido dos respectivos reflexos.

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.
3. O Adicional por acúmulo de função será direcionado a 01(uma) servente de limpeza com acúmulo de copeira (25% da carga horária dedicada ao

serviço de copeiragem).

4. Na hipótese da CCT indicada pela licitante for omissa quanto a base de cálculo para incidência do percentual de acúmulo de função, esse incidirá sobre a função acrescida, e não sobre o salário contratado, salvo disposição em contrário.

12.3. Encargos Sociais e Trabalhistas

1. 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).
2. 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 FGTS), 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. Esses percentuais de encargos trabalhistas incidem sobre o total da remuneração.
3. Destacamos a obrigatoriedade de atendimento ao Art. 14, parágrafo 4º da Resolução CNJ 169/2013, a partir da redação dada pela Resolução CNJ 301/2019. Desse modo, o CNJ mantém o entendimento da exigência de homologação, pelo sindicato laboral, dos termos de rescisão de contrato de trabalho superiores a 12 meses, não obstante a atual redação do Art. 477 da CLT, a partir da redação dada pela Lei 13.467/2017. Destaca-se, por fim, a necessidade de presença do Sindicato no momento de levantamento de eventual saldo de conta vinculada após o encerramento do contrato, nos termos do Art. 14, parágrafo 4º da Resolução CNJ 169/2013, a partir da alteração advinda da Resolução CNJ 301/2019.
4. O resgate de saldo da conta-depósito vinculada obedecerá os procedimentos da Resolução CNJ 169/2013, com redação atualizada até a de nº 301/2019 - os quais são consideravelmente distintos daqueles previstos do Anexo XII da Instrução Normativa 05/2017 - SEGES - MPDG, que NÃO será aplicável a esta contratação, exceto em caráter subsidiário.
5. Deverá ser considerado para os cálculos da Planilha de Encargos Sociais e Trabalhistas nos itens 9 (9,09%); 10 (3,03%); 13 (3,49%) e 16 (9,09%), considerando que a Justiça Federal segue as diretrizes da IN 01/2016, de 20 de janeiro de 2016, do Conselho da Justiça Federal, supramencionada.
6. Os demais índices alterados na Planilha de Encargos Sociais e Trabalhistas são de total responsabilidade da CONTRATADA, exceto os obrigatórios por lei (INSS/FGTS/13º SALÁRIO) ou regra normativa supramencionada uma vez que, nos termos da IN N.05/2017, Anexo VII-A, item "7.11. É vedado ao órgão ou entidade contratante exercer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais."

12.4. Programa de Qualificação Profissional – PQP

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.

12.5. Seguro de Vida em Grupo

De acordo com o disposto na Cláusula Décima Quinta da CCT/2023, 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\$4,00 (Quatro reais) para as categorias, tendo como parâmetro o valor apresentado pela empresa contratada pela Subseção Judiciária de São Sebastião do Paraíso; id 15772374.

O Seguro de vida consta na Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo conforme preconiza a CCT 2023, utilizada como estimativa, entretanto caso a licitante apresente outra CCT vinculante, deverá ser obedecido o dispositivo constante na mesma.

12.6. Uniforme

Conforme consta na Cláusula Quadragésima Sétima da CCT/2023, o uniforme deverá ser fornecido, gratuitamente aos empregados, antecipadamente, ou seja, no início da vigência do contrato, bem como 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 II.

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 à CONTRATANTE no primeiro faturamento subsequente à entrega. A cada repactuação contratual deverá ser distribuído aos profissionais novos uniformes, obedecendo os critérios relacionados no início da contratação.
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 e, nos demais, poderá ser silkscreen.
8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados
9. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme a seus empregados.
10. Integram este item as observações constantes na Planilha de Custo Estimativo de Uniformes, Anexo II.

12.7. Auxílio Odontológico

De acordo com a Cláusula Décima Sétima, § 1º, item II, da CCT/2023, a empresa pagará **R\$ 36,17 (trinta e seis reais e dezessete centavos)** por empregado de contribuição empresarial para o Plano de Auxílio Odontológico.

12.8. Vale-Transporte

Previsto na Cláusula Décima Quarta da CCT/2023, deverão ser fornecidos antecipadamente, e como previsto em lei, 2 (duas) passagens por dia útil de trabalho para cada prestador.

1. Na apuração do valor mensal estimado de contratação, consideramos que um trabalhador gasta duas conduções diariamente.
2. 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.
3. O valor unitário da passagem foi considerada de R\$3,20 conforme Decreto N.8.801, de 04/06/2018, uma vez que temos que adotar a hipótese de serem instituídas tarifas diferenciadas para pagamento em espécie, no ato do embarque, ou utilização do cartão, a alternativa menos onerosa para a Administração.
4. Haverá o desconto no percentual de 6% (seis por cento) sobre o salário base do empregado, conforme Decreto N.95.247/87.
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.
6. 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.”*
7. 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;
8. 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". Cumpre destacar que haverá na composição do custo do vale transporte a respectiva dedução de 6% (seis por cento) sobre o salário base do empregado, conforme preceitua o art. 4º, parágrafo único, da Lei 7.418, de 16 de dezembro de 1985. Assim, para fins de apuração do valor a ser deduzido do empregado, será excluídas quaisquer vantagens ou adicionais.
9. Na hipótese de reajuste da tarifa do transporte coletivo, deverá ser solicitado pela empresa nos 30 (trinta) primeiros dias da edição do ato que o majore.
10. Em conformidade com o disposto no art. 63 da IN 5/2017 MPDG, caso a CONTRATADA utilize quantitativo diverso do indicado na planilha de custo e formação de preço estimativo, deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, durante a execução do Contrato, devendo complementá-los caso não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
11. Deverá ser apresentado à Contratante, ao final de cada mês, o saldo residual existente nos cartões de vale-transporte e de vale alimentação de todos os trabalhadores que recebam tais benefícios, bem como o comprovante de pagamento dos benefícios a serem utilizados no mês subsequente, sendo certo que o valor correspondente ao vale-transporte e/ou vale alimentação pagos/fornecidos ao trabalhador terceirizado e que não for utilizado no mês a que se referir, em razão de ausências ao trabalho, poderá ser objeto de desconto por ocasião do fornecimento do(s) mesmo(s) benefício(s) do mês subsequente, sendo vedado o desconto do valor correspondente diretamente no salário ou em eventuais gratificações ou adicionais.
12. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no caso de novos empregados da CONTRATADA, comprovar o fornecimento de auxílios transporte e refeição/alimentação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o início da substituição ou da atividade. Na impossibilidade de fornecimento do cartão de vale-transporte no ato da admissão, deverá ser fornecido antecipadamente à prestação do serviço pelo colaborador o valor em pecúnia suficiente para o seu deslocamento.
 - 12.1. Na hipótese da CCT vinculante à empresa ser a mesma adotada como estimativa, deverá a contratada observar a previsão contida na cláusula de vale transporte, ou seja, deverá ser fornecido o vale transportes nas faltas justificadas que não ultrapassem a 02 (duas) no mês.
 - 12.2. Caso a CCT vinculante à empresa contenha previsão diversa no quantitativo de dias e/ou situações para a não realização do desconto, deverá ser seguido a previsão na respectiva CCT.
13. Se o pagamento ou a entrega do vale-transporte não ocorrer no prazo indicado neste item e, em razão disso, o trabalhador vier a arcar com o custo do deslocamento entre sua residência e o seu local de trabalho, deverá ele ser ressarcido pela Contratada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data em que lhe for dada a ciência do fato.
14. O descumprimento da obrigação prevista neste subitem autoriza a falta ao trabalho, caso em que a Contratada estará proibida de descontar, do trabalhador, o valor correspondente ao(s) dia(s) não trabalhado(s), ficando obrigada, ainda, a promover a cobertura do posto de trabalho caso solicitado pela Contratante.
15. Em caso de paralisação do transporte coletivo, deverá a Contratada promover o transporte do(s) trabalhador(es) terceirizado(s) no trajeto entre a residência e o local de trabalho, por meio próprio, não podendo tal ônus ser transferido à Contratante.

16. De acordo com o interesse da Administração, se e quando autorizado o trabalho em home office para o cargo de auxiliar administrativo, haverá desconto do vale-transporte nos dias em que o trabalho for realizado de forma remota.

12.9. Auxílio-Alimentação

Considerando a alta rotatividade de colaboradores de carga horária 150h/mês na Subseção de Ituiutaba, fez-se necessário a fixação de auxílio-alimentação para todos os colaboradores, visando a evitação de rotatividade, e consequentemente a garantia da prestação dos serviços imprescindíveis para o bom funcionamento e a manutenção da função precípua da Justiça Federal.

O auxílio-alimentação não possui natureza salarial, e é destinado a cobrir custos de alimentação ao empregado. O seu fornecimento proporciona melhores condições para o trabalho e, consequentemente, melhor desempenho profissional e manutenção das atividades das quais os colaboradores são responsáveis.

12.9.1.A Cláusula Décima Terceira da CCT/2023 estimativa, prevê o fornecimento de ticket ou cartão alimentação para **todos** os colaboradores no valor de **R\$ 347,81 (trezentos e quarenta e sete reais e oitenta e um centavos)**, caso a CCT vinculante à empresa não possua a respectiva previsão de fornecimento para os colaboradores de carga horária 150h/mensais, ainda sim, deverá a contratada proceder com o fornecimento nas mesmas condições para os demais colaboradores, salvo a possibilidade de valor diferenciado prevista em CCT para colaboradores de carga horária 150h/mês.

12.9.1.1. O reajuste dos valores de auxílio-alimentação será de forma integral, vez que a administração não aplicará proporcionalidade vinculada a data de admissão dos colaboradores.

12.9.2. As formas de pagamento e desconto do auxílio-alimentação, deverão seguir as disposições contidas em CCT, ou seja, na eventualidade do fornecimento ser por dia efetivamente trabalhado, haverá glosa do valor correspondente aos dias em que não houver labor, seja por dispensa do órgão ou por recessos e feriados.

12.9.2.1. Caso a CCT vinculante à empresa permita o desconto da quota parte do benefício concedido aos colaboradores, deverá a contratada proceder com o respectivo desconto.

13. MATERIAL E EQUIPAMENTOS

13.1. Materiais de Limpeza e Copa

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 comércio local e na internet. Algumas marcas mencionadas nas planilhas do Anexo II 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, em horário combinado previamente, 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 e copa dos Anexos II 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, consequentemente, 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, rolo de papel higiênico e papel toalha), instalar os dispensers relacionados abaixo, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato:
 - a) 15 (quinze) 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;
 - b) 15 (quinze) dispensers para álcool em gel, 70%, com reservatório;
 - c) 15 (quinze) recipientes (toalheiro) de papel toalha, resistentes, amplo visor frontal, produzidos em material plástico ABS, amplo visor frontal, facilitando
11. 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, de 16 de junho de 2021 do CNJ.
12. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.
13. Substituir, sempre que possível, substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
14. Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa.

13.2. Equipamentos e Depreciação

A CONTRATADA deverá deixar à disposição da Seccional os equipamentos relacionados na Planilha constante no Anexo II - 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.

14. DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS, LUCROS E TRIBUTOS

14.1. 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.

Os percentuais apresentados são indicativos todavia, a distribuição da estimativa dos custos, especialmente os não vinculados normativamente, poderá ser dimensionado de outra forma pela proponente.

14.2. 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.

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

15.1 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.

15.2 Não haverá previsão de pagamento de horas extras ou mesmo dobra de jornada, com pagamento em pecúnia, no presente contrato.

15.3 Durante a prestação dos serviços contratados, via de regra, é vedada a realização de horas suplementares à jornada máxima semanal, salvo situações excepcionais objeto de superior deliberação.

15.4 Caso haja necessidade de realização de serviços após o cumprimento da jornada de trabalho diária ou em dias diversos, a unidade demandante, mediante prévia justificativa, enviará solicitação à Gestão e Fiscalização do contrato para análise e superior deliberação, e as horas excedentes às inicialmente contratadas, devidamente autorizadas pela CONTRATANTE, serão compensadas com a diminuição na jornada, preferencialmente durante o mesmo mês ou em conformidade com o previsto na CCT adotada.

15.5 O prestador do serviço, em caráter excepcional, poderá ser convocado para atender demandas fora da jornada de trabalho como sábados, domingos e feriados ou além de sua jornada diária, cabendo à Contratada celebrar com seus empregados acordo individual escrito ou apresentar acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja previsão de compensação. Em tais casos, vigorará o regime de compensação por meio de banco de horas, priorizando a compensação dentro do mesmo mês, desde que não dilatada a jornada máxima mensal. Na eventualidade de a Contratada não formalizar a

instituição de banco de horas, estará sujeita a arcar com os custos decorrentes do descumprimento de tal obrigação, não configurando alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

15.6 Na eventualidade saldo de horas a compensar, ocorrendo o desligamento do colaborador antes da respectiva compensação, ficará a cargo da CONTRATADA o ônus de indenização do respectivo banco de horas nos percentuais estabelecidos em CCT.

15.6.1 É vedado a realização de horas suplementares para os colaboradores de jornada parcial, considerada aquela que não exceda 30 horas semanais e 150 horas mensais, conforme art. 58-A da CLT e Análise Jurídica 15722591.

15.7 A CONTRATANTE, nos casos em que não houver expediente, em função de feriados e/ou ponto facultativo contemplados nas Portarias publicadas anualmente pelo órgão, poderá, à seu critério, reduzir ou suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas, sem prejuízo do pagamento dos salários e benefícios, vez que já encontram-se incluídos na média estabelecida.

15.8 Caso haja funcionamento nos dias considerados recessos e feriados forenses, especificados no instrumento, a CONTRATANTE não efetuará pagamento adicional, vez que os dias já foram considerados no cálculo do valor final.

15.9. Nos dias de feriados forenses e/ou ponto facultativo não contemplados em Portaria do TRF6, bem como nos correspondentes ao recesso forense do período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, não haverá prejuízo da remuneração dos colaboradores, mas será realizado o desconto de vale-transporte, e o auxílio-alimentação seguirá o disposto no item 12.9 deste Termo de Referência.

15.10 Nos períodos de recessos ou feriados forenses em que o funcionamento do Tribunal tenha horário diferenciado deverão ser observados estes horários estabelecidos pela CONTRATANTE quanto ao funcionamento do órgão.

15.11 Quando da implantação do serviço, a Contratada deverá cuidar para que se viabilize, conforme necessidade e a critério da Contratante, a realização de trabalho remoto por seus empregados, na forma disposta na legislação trabalhista.

15.12 A critério da Contratante, poderá ser implantado o regime remoto de trabalho, cabendo à Contratada admitir apenas empregados em cujos contratos de trabalho haja tal previsão. O contrato de trabalho a ser celebrado deverá prever que todos os custos atrelados à execução do regime remoto – computador, rede de internet, energia elétrica, etc. - sejam de responsabilidade do próprio empregado. A Contratada responderá unicamente por eventual cobrança de valores decorrentes da falta dessa cláusula, vedado o repasse da despesa à contraparte. Competirá ainda à Contratada orientar seus empregados quanto às regras de saúde, ergonomia e segurança durante a realização do teletrabalho.

15.13 Em virtude do disposto no inciso VII do art. 5º da Instrução Normativa N. 5, de 26 de maio de 2017, é vedado conceder aos funcionários da CONTRATADA direitos típicos, exclusivos de serviços públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

16. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

16.1. 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.

16.2. 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.

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

17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da prestação de serviços, dos saneantes domissanitários dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente. Fornecerá todos os materiais de EPI aos funcionários e demais utensílios necessários para a perfeita execução da prestação de serviços contratados, mediante solicitação da CONTRATANTE e com apresentação da Nota Fiscal no valor pactuado;

17.2. Reunir-se, antes do início da prestação dos serviços, com o gestor do contrato para alinhamento das medidas adotadas;

17.3. Responsabilizar-se integralmente pela prestação de serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

17.4. 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, com de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, conforme item 9;

17.5. Estabelecer e manter constante contato com a Contratante, pois, 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;

17.6. Observar o preenchimento dos requisitos mínimos, bem como o grau de escolaridade de cada categoria, conforme item 9;

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

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

17.8.1 Havendo necessidade de fornecimento de EPIs não previstos em contrato, a empresa o fará, de modo a resguardar a segurança do empregado, **sem nenhum custo à CONTRATANTE.**

17.9. Abster-se de 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;

17.10. 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;

17.11. Fornecer o treinamento próprio da categoria profissional aos seus funcionários fora do expediente normal de trabalho, anualmente;

17.12. 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;

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

17.14. 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;

17.15. Apresentar atestado de antecedentes criminal de todos os funcionários relacionados à prestação de serviços contratada que atuarem nas instalações da CONTRATANTE;

17.16. Efetuar a reposição da prestação de serviços nos postos dos funcionários faltosos ou em férias regulamentares, caso pleiteado pela Administração, 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. A 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.

17.17. **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 de Ituiutaba, mensalmente. A periodicidade da visita do preposto pode ser posteriormente alterada para adequação das necessidades, à critério da CONTRATANTE. As visitas serão registradas em livro próprio.**

17.18. 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;

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

17.20. 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;

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

17.22. **Designar um supervisor/preposto (representante da empresa), que não poderá ser um dos prestadores de serviços colocados à disposição da CONTRATANTE, para supervisionar e acompanhar o desempenho de seus funcionários, por meio de orientações, esclarecimentos, aplicação de advertência, e demais providências, imediatamente a contar do início da vigência contratual, devendo ainda, para tal fim, comparecer à sede da Subseção Judiciária de Ituiutaba mensalmente, no mínimo, conforme art .44 da IN 05/2017. Além disso, deve a CONTRATADA informar os meios 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 para a CONTRATANTE;**

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

17.24. Planejar, por solicitação da CONTRATANTE, as férias 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;

17.25. Para os postos em que a CONTRATADA conceder férias regulamentares sem substituição do posto de trabalho aos seus funcionários, o valor do posto não será considerado para fins de pagamento em sua integralidade, conforme disposto no item 8.4;

17.26. Apresentar, semestralmente e sempre que solicitado, escala de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho objeto deste contrato, sem prejuízos da 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;

17.27. Abster-se de utilizar os funcionários colocados à disposição da CONTRATANTE em qualquer evento ou imóveis que não sejam os da Subseção Judiciária de Ituiutaba;

17.28. 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, a relação de direitos, deveres, informações sobre advertências e suspensões, compensações de recesso ou feriados forenses, constantes em CCT/2023 e CLT, obrigatoriedade de comunicação ao preposto/supervisor de quaisquer informações, devidamente assinado por cada funcionário terceirizado disponibilizado à CONTRATANTE.
- 17.29. 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;
- 17.30. Manter, em razão do horário de início da prestação de serviços de limpeza, às 8 horas, e do horário de início do expediente externo, quadro de apoio para cobrir as faltas e atrasos eventuais.
- 17.31. 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;
- 17.32. 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;
- 17.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 17.34. Instruir seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 17.35. Registrar e controlar, juntamente com o preposto/supervisor da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 17.36. 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;
- 17.37. 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;
- 17.38. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina do funcionamento da Administração;
- 17.39. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 17.40. 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;
- 17.41. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, extensões, mangueiras, carrinhos para enrolar mangueira, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 17.42. Abster-se de ocupar postos de prestação de serviços, inclusive preposto/supervisor, 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;
- 17.43. Responsabilizar-se pelo recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições previdenciárias, bem como o pagamento do salário, vale-alimentação e transporte, configurando-se falta grave o descumprimento da obrigação, compreendida como falha na execução do contrato, que poderá dar ensejo à sua rescisão, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos das cláusulas contratuais;
- 17.44. 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;
- 17.45. Disponibilizar para o preposto/supervisor todos os equipamentos, materiais e insumos necessários ao seu desempenho nas dependências da Subseção Judiciária de Ituiutaba, arcando com tal custo em suas despesas operacionais;
- 17.46. Conceder, por solicitação da CONTRATANTE, 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.
- 17.47. Nos contratos de terceirização firmados no âmbito do Poder Judiciário é exigido a comprovação periódica do cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991 pela CONTRATADA.
- 17.48. É de responsabilidade da CONTRATADA encaminhar, mensalmente à Subseção Judiciária de Ituiutaba:
1. Relação de Empregados alocados no contrato;
 2. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, do mês anterior da prestação de serviços, com as informações relativas aos empregados constantes do Contrato;
 3. Protocolo de Conectividade Social;
 4. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF do mês anterior da prestação de serviços e respectivo comprovante bancário de recolhimento;
 5. Relação de Emprego por Tomador de Serviços - RET (específico para o Tomador);
 6. Relação de trabalhadores constantes do arquivo SEFIP - RE, com resumo do fechamento (específico para o tomador);
 7. Comprovante de Declaração à Previdência Social (específico para o tomador);
 8. Comprovante de Solicitação de retificação para o FGTS, quando houver;
 9. Comprovante de Solicitação de Exclusão, quando houver;

10. A REC, a RET, o Comprovante de Declaração à Previdência, a confissão de Não Recolhimento de FGTS e de Contribuição Social, a Declaração de Ausência de fato Gerador para Recolhimento FGTS, a Retificação/Protocolo de Dados do FGTS e o Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão, devem ser encaminhados à Seção Judiciária de Minas Gerais, quando houver;

11. Guia da previdência Social - GPS (específica para o Tomador) e Relatório DCTF - Declaração de Débito e Créditos Federais;

12. Comprovante de pagamento do vale-transporte, alimentação, Programa de Assistência Familiar - PAF e seguro de vida, quando houver, dos empregados alocados no Contrato;

13. Documentos de Rescisão, Termo de Férias e comprovante de pagamento, quando houver;

14. Comprovante de pagamento e cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

17.49. A CONTRATADA deverá, ainda, entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
4. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

17.50. A Subseção Judiciária de Ituiutaba se reserva o direito de, quando assim entender necessário, solicitar à CONTRATADA quaisquer documentos para fins de comprovação da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais, contábeis e financeiras relativas aos profissionais que prestam ou prestaram serviços em razão deste instrumento, no prazo estabelecido pela Subseção.

17.51. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços da CONTRATADA;

17.52. Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

17.53. A CONTRATADA, no que couber, fica obrigada à observância dos critérios de sustentabilidade ambiental e social contidos no Planejamento de Logística Sustentável - PLS da Justiça Federal, no Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal (CJF), no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como das disposições contidas nas Resoluções 400/2021 e 401/2021 do CNJ e 709/2021 do CJF, 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.

17.54. Verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelo Gestor do Contrato.

17.55. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, quanto na demissão, como durante toda a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, todos os exames médicos exigidos, apresentando os atestados de sanidade física e mental à Subseção Judiciária de Ituiutaba, quando houver solicitação formal do gestor do contrato;

17.56. Providenciar, sempre que necessário, a realização de perícia, a ser procedida por profissional competente e devidamente registrado no Ministério da Economia (antigo Ministério do Trabalho e Emprego), atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso com acompanhamento do Gestor do Contrato, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15 aprovada pela Portaria N. 3.214/78 do Ministério da Economia;

17.57. Tendo em vista a instalação do TRF6 em 19 de agosto de 2022, informamos que as normas anteriores, editadas pelo TRF1, estão sendo aplicadas por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6.

18. ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO/SUPERVISOR DA CONTRATADA

18.1 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.

18.2 Importa destacar que, na presente contratação, a obrigatoriedade da nomeação do preposto e *sua visita mensal* às instalações da Subseção Judiciária de Ituiutaba, tem como fundamento, além das peculiaridades do objeto da prestação do serviço, como supramencionado, salvaguarda do princípio da competitividade, haja vista que, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 1.176/21-Plenário-TCU, a CONTRATANTE entende ser dispensável a instalação de escritório local para a execução do objeto contratual.

19. DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

19.1. 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:

- a) Ofício indicando o preposto/supervisor da CONTRATADA;
- b) 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;
- c) 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).
- d) Ficha de Registro de Empregado;
- e) Contrato de Trabalho;
- f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), exigível por força da Norma Regulamentador 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;
- g) Comprovante de escolaridade;
- h) Declaração e Termo de Compromisso do vale-transporte; Declaração e Termo de Compromisso do uniforme; Declaração e Termo de Compromisso do EPI's, quando for o caso; Termo de recebimento do crachá (datado e assinado), quando entregue;
- i) Atestado de Antecedentes Criminais (certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida a no máximo 6(seis) meses;
- j) Regulamento interno da CONTRATADA, se houver;
- k) Declaração de Confidencialidade e Não parentesco;
- l) 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/2023, 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.

19.1.1. A CONTRATADA deverá adotar as providências dispostas nas alíneas anteriores quando houver admissão de novos empregados durante a vigência do contrato, encaminhando a documentação no prazo máximo de 10 (dez) dias da admissão.

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

- a) Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT, na hipótese de ocorrência);
- b) 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;
- c) Cartão, ficha, ou livro de ponto assinado pelo empregado, constando as horas normais trabalhadas;
- d) Cadastro Geral de Empregados e desempregados - CAGED;

19.1.3. 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.

19.1.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas para informar, no ato da admissão, a todos os colabores, 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.

19.2. A CONTRATADA deverá comunicar à Contratante no ato da ocorrência de desligamento, encaminhando-lhe, no prazo de 30 (trinta) dias contados da extinção do contrato de trabalho, os seguintes documentos:

- a) Ficha de Registro de Empregado;
- b) Termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado pelo sindicato quando ultrapassado 1 (um) ano de serviço, e seu respectivo comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
- c) Comprovante de aviso prévio, comunicação de dispensa ou do pedido de demissão; Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (SD), nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício;
- d) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, e seu respectivo comprovante de pagamento;
- e) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, incluindo o depósito do mês da rescisão;
- f) ASO - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados dentro do prazo de validade;
- g) Devolução do crachá;

19.3. É de responsabilidade da CONTRATADA encaminhar, mensalmente, à Subseção Judiciária de Juiz de Fora, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato. Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e as disposições contidas no item 27 deste termo, as documentações apresentadas devem constar apenas os colaboradores efetivos do contrato ou, quando for o caso, dados pessoais de funcionários não incluídos no contrato devem ser devidamente tratados para não identificação (realizado recortes, inserção de tarjas, desfocados, ou retirados dos documentos). Dentre outros, à critério da CONTRATANTE, devem ser encaminhados até o 1º(primeiro) dia do mês subsequente à prestação de serviços as seguintes documentações:

- a) Relação de Empregados alocados no contrato;
- b) Listagem analítica da folha de pagamento mensal e comprovante de depósito do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE - em arquivo único;
- c) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, do mês anterior da prestação de serviços, com as informações relativas à Relação de Empregado por Tomador de Serviços - RET (específico para o Tomador) e à Relação de trabalhadores constantes do arquivo SEFIP - RE, com resumo do fechamento (específico para o tomador) - em arquivo único;
- d) Protocolo de Conectividade Social;
- e) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF do mês anterior da prestação de serviços e respectivo comprovante bancário de recolhimento;
- f) Relatório analítico da GRF; Relatório GPS e guias DARF - guia e comprovante de pagamento; Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social (rubrica); DCTFWeb contendo, no mínimo: Relatório da declaração completa e Recibo de entrega da declaração (em caso de DCTFweb retificadora, dispensa-se o envio da declaração original); Declaração PER/DECOMP em caso de compensação/restituição - em arquivo único;
- g) A REC, a RET, o Comprovante de Declaração à Previdência, a confissão de Não Recolhimento de FGTS e de Contribuição Social, a Declaração de Ausência de fato Gerador para Recolhimento FGTS, a Retificação/Protocolo de Dados do FGTS e o Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão, devem ser encaminhados à Seção Judiciária de Minas Gerais, quando houver;
- h) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) com prazo de validade - em arquivo único;
- i) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado, quando for o caso;
- j) Documentos relacionados ao Vale Alimentação (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento, recibo assinado pelo colaborador contendo data, valor total e valor diário) - em arquivo único;
- k) Documentos relacionados ao Vale Transporte (relação de empregados contendo o valor da passagem, quantidade, opção de integração, data de depósito no cartão, observações em caso de falta, perda do cartão, saldo; Extrato de benefícios, constando recarga e saldo anterior; Pedido de recarga detalhado; faturas e comprovantes de pagamento) - em arquivo único;
- l) Declaração de não optante por VT atualizada mês da competência;
- m) Documentos relacionados ao Seguro de Vida (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento), em arquivo único;
- n) Documentos relacionados ao Plano de Saúde, Plano Odontológico e/ou Programa de Assistência Familiar - PAF, se houver (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento), em arquivo único;
- o) Folha de frequência do preposto, referente ao mês;
- p) Folhas de frequência dos colaboradores, referentes ao mês do faturamento (mês corrente);
- q) Documentos de Rescisão, quando houver, com o envio máximo de 30 (trinta) dias após o afastamento;
- r) Demonstrativo de férias dos funcionários (nome e cargo do colaborador, datas de início e fim do período de férias, quantidade de dias usufruídos, valor líquido a receber e data do depósito) com o envio máximo de 30 (trinta) dias após início do gozo; Aviso, recibo e comprovante de férias, em arquivo único;
- s) Notas fiscais dos insumos adquiridos no mês de referência;

19.3.1. A CONTRATADA deverá, ainda, entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - b) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c) Extrato analítico do INSS e do FGTS de todos os empregados, semestralmente;
 - d) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
 - e) Declaração de opção pelo SIMPLES NACIONAL (assinada pelo representante da empresa); Consulta ao Simples com emissão máxima em 60 (sessenta) dias, no caso de empresa optante por este regime tributário; Cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra;
 - f) Provação de que os produtos de limpeza e conservação obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa.
- 19.4. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

20. VISTORIA

20.1 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 III - 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.

20.2 A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, em horário previamente combinado, através dos telefones: (34)3271-1922/(31)99138-8674, **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada**.

20.3 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**.

21. REGISTRO DE FREQUÊNCIA MENSAL

21.1. A CONTRATADA deverá controlar a frequência dos funcionários localizados nas dependências da Subseção Judiciária, conforme relacionado no item 7 deste termo, nos termos da Súmula N. 338 do TST, art. 74, §2º da CLT, a partir do primeiro dia de efetivação do Contrato, eventuais custos da operação devem ser suportados entre as despesas administrativas da CONTRATADA.

21.2. A CONTRATADA deverá apresentar Relatórios Mensais de Espelho de Ponto, contendo informações *totalizadas* relacionadas às faltas, atrasos e quaisquer intercorrências, visando otimizar informações para acesso fácil e eficiente do funcionário pela CONTRATANTE.

21.3. O Relatório Mensal de Espelho de Ponto, com registro fiel das marcações realizadas pelo empregado, deverá conter:

- a) Identificação do empregador;
- b) Identificação do empregado, contendo nome, registro, horários contratuais do empregado, mês de referência;
- c) Horários de entrada e saída de cada funcionário;
- d) Início e término do horário de almoço ou intervalo intrajornada;
- e) Total de horas efetivadas no mês, constando atrasos, substituições, horas suplementares e compensadas, quando for o caso;
- f) Apresentação mensal, por ordem alfabética de categoria e empregado, com o saldo final da diferença entre as horas a realizar e realizadas no mês de referência.

21.4. A CONTRATANTE almeja obter por meio da apresentação do Relatório Mensal de Espelho de Ponto, o registro **idôneo e fidedigno** da frequência dos funcionários de forma a apurar com legitimidade seus reflexos no Faturamento Mensal e cumprimento da legislação pertinente.

22. OBRIGAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS PELA CONTRATANTE

22.1 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 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;

22.2 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;

22.3 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.

23. DO REGIME DIFERENCIADO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

23.1 Aplicam-se às ME/EPP (microempresas e empresas de pequeno porte) eventualmente participantes desta licitação os benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar Federal nº147/14; Decreto Federal nº 8.538/15; Lei Estadual nº 20.826/13; Decreto Estadual nº 47.437/18.

23.2 É dever da CONTRATADA não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

23.3 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal.

23.4 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

24. DA EXCLUSÃO DOS CUSTOS NÃO RENOVÁVEIS

24.1 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.

24.2. 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.

24.3 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.

25. NÃO EXIGÊNCIA DE GARANTIA

25.1. Na presente solução, para assegurar o adimplemento das obrigações durante a execução contratual:

- a) não será exigida prestação de garantia da contratação, considerando que a Lei 8.666/1993 faculta essa exigência, no termos do art. 56;
- b) o TRF6 adotará, especialmente, a retenção de valores em conta-depósito vinculada, por força da Resolução CNJ nº 169/2013 atualizada;
- c) o TRF6 adotará a previsão de retenção de créditos de nota fiscal, quando do não adimplemento, frente à autorização, com a assinatura do contrato, ficando dispensado qualquer outro documento de autorização, que a CONTRATANTE faça o desconto nas faturas e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

26. SANÇÕES

26.1. Comete infração administrativo nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal e ampla defesa.

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

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal

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

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

b) Multa de:

b.1) 1% (um por cento) por dia de atraso, injustificado, na execução do objeto contratado, limitada a dez dias, incidente sobre o valor mensal do contrato, nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/1993;

a) Considera-se parcela inadimplida a parte não executada do objeto contratado;

b) Na hipótese do item b.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.2) de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), por dia de atraso, sobre o valor total integral 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%	Se atingir de 1% (um por cento) a 20% (vinte 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 atingir 60,01% (sessenta inteiros e um centésimo por cento) ou mais do total do quantitativo contratado

b.3) 5%(cinco por cento) sobre o valor integral anual estimado do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

b.4.) 0,2% (dois décimos por cento) a 20,0% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, conforme grau da infração e percentuais constantes nas Tabelas 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 mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, até o limite de 5,0% (cinco por cento) do valor mensal 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 mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, até o limite de 5,0% (cinco por cento) do valor mensal contratado.	Da primeira notificação expedida
	03	Permitir que seus profissionais deixem de registrar, diariamente, o ponto.	0,2% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, não ultrapassando 5,0% (cinco por cento) do valor mensal contratado.	Da primeira notificação expedida
	04	Atrasar ou deixar de entregar/repôr EPI's na forma prevista no Contrato.	0,2% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, não ultrapassando 5,0% (cinco por cento) do valor mensal do contratado.	Da primeira notificação expedida
	05	Atrasar fornecimento de vale-transporte, vale-alimentação, cesta básica e outros benefícios previstos em convenção coletiva de trabalho.	0,2% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por dia, não ultrapassando 10% (dez por cento) do valor mensal contratado.	Da primeira notificação expedida
	06	Descumprir obrigações estabelecidas no contrato, não prevista nos itens desta tabela.	0,2% sobre o valor mensal do contrato	Por ocorrência, no limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contratado.	Da primeira notificação expedida
GRAU 02	07	Admitir profissional sem qualificação ou deixar de realizar os treinamentos, qualificação de pessoal e curso de reciclagem.	0,3% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contratado.	Da primeira notificação expedida
	08	Deixar de atender a solicitação de substituição de profissionais considerados como inadequados pela Administração.	0,3% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
GRAU 03	09	Deixar de substituir, em caráter imediato, profissionais faltosos ou substituí-los por categoria diversa a do substituído.	0,4% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.	Da primeira notificação expedida
	10	Deixar de substituir, em caráter imediato, profissionais em férias regulamentares, quando a substituição for autorizada pela Administração, conforme Portaria N.123/2017.	0,4% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.	Da primeira notificação expedida
	11	Atrasar a entrega do material de insumo na forma prevista no Contrato.	0,4% sobre o valor mensal do contrato	Por dia, no limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contratado.	Da primeira notificação expedida
GRAU 04	12	Atrasar salários, inclusive férias e décimo terceiro salário.	0,5% sobre o valor mensal do contrato	Aplicada por profissional e por dia até o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do	Da data que tornou inadimplente

GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DA MULTA	INCIDÊNCIA/LIMITE	CONTAGEM
				contrato.	
	13	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.	0,5% sobre o valor mensal do contrato	Por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato	Da primeira notificação expedida
GRAU 05	15	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais.	5,0% sobre o valor mensal 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.	0,6% sobre o valor mensal do contrato	Por dia, no limite de 15% (quinze por cento) do valor mensal do contratado.	Da primeira notificação expedida
GRAU 06	17	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 (com a redação alterada pela Resolução nº 301, de 29 de novembro de 2019)	0,7% sobre o valor mensal do contrato	Por dia, no limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do contratado.	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 (2) 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;

e.1) A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "e" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativo neste Termo de Referência.

§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) 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 do 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.

26.4. 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 30% (trinta) por cento do valor mensal do contratado. Em qualquer hipótese, será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

27. DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS

27.1. A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes

desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

1. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**
4. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

27.2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

27.3. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

27.4. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados.

27.5. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

27.6. A **CONTRATADA**, e os profissionais pertencentes ao seu quadro funcional, que atuarão nas instalações da Justiça Federal, deverão assinar termos de compromisso, sigilo, confidencialidade e não divulgação de informações confidenciais, surgidas durante a execução da prestação de serviços.

28. ANEXOS

1. Anexo I - Escopo da prestação de serviços por categoria
2. Anexo II - Planilha de Custos e Formação de Preços
3. Anexo III – Declaração de Vistoria
4. Anexo IV - Declaração de Compromissos Firmados
5. Anexo V - Declaração de Responsabilidade Terceirizados

29. DO VALOR MENSAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor mensal estimativo dessa contratação é de **R\$24.687,49 (vinte e quatro mil seiscientos e oitenta e sete reais e quarenta e nove centavos)**, salientando que os cálculos foram elaborados com base nas disposições constantes da CCT/2023, firmada entre o SINDEACO e SEAC, e representadas nas planilhas de custos estimados. As estimativas se dão sem prejuízo da possibilidade de apresentação de proposta diversa, conforme requisitos do item 7 deste Termo – Da Planilha de Custos e Formação de Preços Mensal Estimados.

Ituiutaba, 7 de Novembro de 2023

Juliana M. S. Mendes

Analista Judiciário/Área Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Marcia da Silva Mendes, Supervisor(a) de Seção**, em 05/12/2023, às 10:43, 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 **0515352** e o código CRC **A6BE4E43**.

Criado por [mg1010974](#), versão 26 por [mg1010974](#) em 07/11/2023 15:19:16.

ANEXO I - ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE SERVENTE

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS ÁREAS INTERNAS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

1.1.2. remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e varrendo o pó;

1.1.3. proceder à lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, uma vez ao dia ou sempre que solicitado;

1.1.4. varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinícolos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

1.1.5. varrer os pisos de cimento;

1.1.6. limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, sempre que necessário; 1.1.7. abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete os sanitários, quando necessário;

1.1.8. retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

1.1.9. limpar os elevadores com produtos adequados;

1.1.10. passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições;

1.1.11. retirar o lixo, acondicionado-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

1.1.12. proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995; 1.1.13. manter as instalações das copas, de uso coletivo dos servidores e dos Juízes limpas e higienizadas.

1.1.14. Lavar com saneantes domissanitários todos os banheiros, incluindo pisos, pias, vasos sanitários e paredes;

1.1.15. executar serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

1.2.1. limpar atrás dos móveis, adornos, livros, armários e arquivos;

1.2.2. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.2.3. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

1.2.4. limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

1.2.5. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

1.2.6. lavar os balcões e os pisos vinícolos, de mármore, cerâmicos de marmorite e emborrachados com detergente;

1.2.7. passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

1.2.8. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

1.2.9. retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

- 1.2.10. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 1.2.11. limpar e lavar as janelas;
- 1.2.12. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 1.2.13. limpar a geladeira e demais equipamentos da cozinha;

1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ

- 1.3.1. Limpar luminárias por dentro e por fora, quando for o caso;
- 1.3.2. limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.3. limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.4. limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. remover manchas de paredes;
- 1.3.6. proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA ÁREA EXTERNA

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;
- 2.1.2. varrer, passar pano úmido nos pisos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 2.1.3. varrer as áreas pavimentadas;
- 2.1.4. retirar o lixo, quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração;
- 2.1.5. proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03.11.1995;
- 2.1.6. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ

- 2.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 2.2.2. lavar os pisos de mármore, cerâmicos, de marmorite emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 2.2.3. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.3. MENSALMENTE, UMA VEZ

Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

OBSERVAÇÃO: DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo: desinfetantes – destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes; detergentes – destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e à aplicação de uso doméstico; material de higiene – o papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido; são equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

II- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE SERVENTE COM ACÚMULO DE FUNÇÃO DE COPEIRAGEM

1. Executar os serviços descritos no item I deste anexo;
2. preparar e distribuir café em recipientes térmicos quando solicitado pelos Juízes, no número de vezes necessárias;
3. lavar louças, talheres, copos, recipientes térmicos, panos de prato e demais utensílios de copa de uso dos Juízes;
4. Demais atribuições específicas constantes na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego (<http://www.mtecbo.gov.br>).

III. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar a prestação de serviços referentes ao auxílio administrativo com as seguintes funções:

- a) Execução de serviços típicos de auxílio administrativo, cumprindo todos os procedimentos necessários à execução dos serviços de auxiliares típicos do setor em que estiverem alocados, sempre sob a supervisão de um servidor;
- b) Atendimento aos visitantes, caso necessário, fornecendo informações e esclarecendo dúvidas;
- c) Análise, triagem, classificação, conferência, digitalização dos documentos;
- d) Localização de documentos, processos, informações e dados;
- e) Recebimento de documentos, protocolo e arquivamento, se for o caso;
- f) Digitar textos e informações e inserir dados em planilhas;
- g) Conferência de bens patrimoniais;
- h) Prestar apoio logístico, levantar necessidade de material de escritório, conferir material solicitado e proceder à organização em local adequado;
- i) Cadastramento de petições iniciais/incidentais;
- j) Lançamento de movimentações processuais;
- k) Recebimento de documentos, protocolo e arquivamento, se for o caso;
- l) Acompanhamento de processos administrativos: prazos, datas, atualização, se for o caso; Registrar dados em arquivos próprios da Seção;
- m) Inserir dados em planilhas e sistemas informatizados - Sistema Eletrônico de Informações (SEI), Processo Judicial Eletrônico (PJ-e);
- n) Realizar o levantamento de preços e análise de propostas;
- o) Elaborar mapa comparativo de preços;
- p) Elaborar estatísticas / relatórios referentes às atividades da unidade;
- q) Conferir pagamentos e recolhimento de tributos;
- r) Demais atribuições específicas constantes na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego (<http://www.mtecbo.gov.br>).

IV. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR DE JUDICIÁRIO

- a) Registrar documentos, conferência e triagem em Sistemas específicos;
- b) Triar e distribuir documentos e processos;
- c) Conferir dados e informações;
- d) Identificar irregularidades, classificar, arquivar, localizar documentos e processos;

- e) Encaminhar protocolos internos;
- f) Atualizar cadastros em sistemas específicos;
- g) Atender aos jurisdicionados, visitantes, servidores e magistrados, caso necessário, fornecendo informações e esclarecendo dúvidas;
- h) Controlar, requisitar e conferir materiais de expediente;
- i) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas específicos da Justiça Federal;
- j) Receber documentos, protocolar e arquivar, se necessário;
- k) Minutar documentos, inserir dados e informações em processos ou planilhas utilizando os sistemas da Justiça Federal: PJe, SEI e outros;
- l) Acompanhar processos judiciais em sistemas específicos: prazos, datas, atualização, se necessário;
- m) Realizar outras atividades relacionadas com o cargo, de acordo com a necessidade;
- n) Zelar pela preservação do patrimônio da Justiça Federal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; Demais atribuições específicas constantes na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego (<http://www.mtecbo.gov.br>).

V – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ZELADOR

- a) zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio e do prédio da Justiça Federal em Ituiutaba;
- b) Atender e controlar a movimentação de pessoas no prédio, e de veículos no estacionamento;
- c) receber objetos, mercadorias, materiais e equipamentos;
- d) realizar pequenos reparos; Demais atribuições específicas constantes na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego (<http://www.mtecbo.gov.br>).

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO - ANEXO II - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1. SOMENTE SERÃO ACEITAS MODIFICAÇÕES NAS CÉLULAS DESTACADAS NA COR AMARELA COMO NO EXEMPLO ABAIXO:

 Células de livre edição.

2. As demais células estarão **bloqueadas** para edição das licitantes.

3. As Abas necessárias para o preenchimento estão organizadas em uma sequência lógica, sendo Dados; Encargos; Materiais (limpeza, copa, etc.); Equipamentos; Uniforme.

Os nomes das abas estarão abreviados para otimização da planilha.

Sugere-se o preenchimento das seguintes abas em sequência: Dados, Encargos, Materiais, EPI, Equipamentos e Uniforme, para a realização de cálculos completa da planilha de composição de custos.

3.1 Estas Abas estarão destacadas na Cor Amarela.

3.2 PREENCHIMENTO ABA "DADOS"

- Informar piso salarial de cada categoria, correspondente à jornada de 220h. (Células "E7"-"E10").
 - Informar os Dados da Apresentação da Proposta e relacionados à Convenção Coletiva de Trabalho. Tais informações não interferem na execução de cálculos, servem apenas para instruir o processo da análise da proposta. (Células "E13:E17").
 - Informar o percentual correspondente ao RAT, conforme atividade principal da licitante. (Célula "G23").
 - Informar o fator correspondente ao FAP, conforme extraído do relatório FapWeb. (Célula "G24").
 - Informar o valor do salário mínimo nacional vigente (base de cálculo para a cotação de insalubridade). (Célula "G27").
 - Informar o valor unitário do Seguro de Vida, nos casos exigidos, conforme legislação vigente. (Célula "G30").
 - Informar o valor unitário do Assistência Odontológica, nos casos exigidos, conforme legislação vigente. (Célula "G31").
 - Informar o valor unitário da tarifa de transporte público vigente à data de apresentação da proposta, conforme legislação vigente. (Célula "G32").
 - Informar o quantitativo unitário diário de tarifas de transporte público (ex.: 1 tarifa para ida e 1 tarifa para volta = Total de 2 tarifas). (Célula "G33").
 - Informar o percentual de desconto à título de participação do trabalhador em relação ao fornecimento de vale transporte, nos casos exigidos, conforme legislação vigente. (Célula "G35").
 - Informar o valor unitário do ticket de Vale Alimentação, nos casos exigidos, conforme legislação vigente. (Célula "G36").
 - Informar o percentual de desconto à título de participação do trabalhador em relação ao fornecimento de Vale Alimentação, nos casos exigidos, conforme legislação vigente. (Célula "G38").
 - Incluir outros custos não previstos previamente, bem como descrevê-los, em caso de previsão legal, devendo ser apresentadas justificativas para a inserção. (Células "B39" e "G39").
 - Incluir outros custos não previstos previamente, bem como descrevê-los, em caso de previsão legal, devendo ser apresentadas justificativas para a inserção. (Células "B40" e "G40").
 - Informar o percentual relativo às Despesas Administrativas da licitante. (Células "G43").
 - Informar o percentual relativo ao Lucro da licitante. (Células "G44").
 - Informar a opção tributária da licitante (Células "F50") conforme legislação vigente, OBSERVANDO as instruções contantes na Célula "B49".
 - Informar o percentual da alíquota COFINS (Células "G51") conforme legislação vigente, OBSERVANDO as instruções contantes na Célula "B49".
 - Informar o percentual da alíquota PIS/PASEP (Células "G52") conforme legislação vigente, OBSERVANDO as instruções contantes na Célula "B49".
 - Informar o percentual da alíquota ISSQN (Células "G53") conforme legislação vigente, OBSERVANDO as instruções contantes na Célula "B49".
 - Incluir outros impostos não inseridos previamente, bem como descrevê-los, em caso de previsão legal, devendo ser apresentadas justificativas para a inserção. (Células "B54" e "G54").
- Alterar SOMENTE aqueles destacados na COR AMARELA.

3.3 PREENCHIMENTO ABA "ENCARGOS"

- Informar os percentuais de encargos nas células destacadas em amarelo dispostas na "Coluna C", de acordo com sua descrição "Coluna B".
 - Atentar-se às observações continuadas ao final do quadro de encargos (Célula "B59"), com as demais instruções cabíveis aos percentuais dispostos nesta Aba.
- Alterar SOMENTE aqueles destacados na COR AMARELA.

3.4 PREENCHIMENTO ABA "MATERIAIS"

- Informar os valores unitários de cada item nas células destacadas em amarelo dispostas na "Coluna F", de acordo com sua descrição "Colunas B:E".
 - Atentar-se para o preenchimento de todos os quadros dispostos nesta Aba, sendo:
 - Materiais de Limpeza (Células "F9:F38")
 - Materiais de Copa (Células "F45:F50")
 - O preenchimento das células da Coluna "H" está permitida somente para inserção de Observações, caso necessário.
- Alterar SOMENTE aqueles destacados na COR AMARELA.

3.6 PREENCHIMENTO ABA "EQUIPAMENTOS"

- Informar os valores unitários de cada item nas células destacadas em amarelo dispostas na "Coluna D", de acordo com sua descrição "Colunas B:C".
- Alterar SOMENTE aqueles destacados na COR AMARELA.

3.7 PREENCHIMENTO ABA "UNIFORMES"

- Informar os valores unitários de cada peça de uniforme nas células destacadas em amarelo dispostas na "Coluna G", de acordo com sua descrição "Colunas B:F".
 - Atentar-se às descrições complementares dispostas na Aba "Especificações" que visam melhor entendimento dos itens de uniforme solicitados.
 - Atentar-se às observações adicionais dispostas na Aba "Especificações", ao final do quadro com o detalhamento dos uniformes. (OBSERVAÇÕES)
- Alterar SOMENTE aqueles destacados na COR AMARELA.

4. Destaca-se que após o preenchimento destas Abas (de acordo com as instruções contidas no item 3), os preços individuais das **categorias** profissionais serão refletidos automaticamente para as suas abas correspondentes (Serv Ins, Serv, Copeira, Zel ac. e Aux). Os nomes das abas estarão abreviados para otimização da planilha.

4.1 Não será necessário realizar nenhuma alteração nas abas contendo o detalhamento de custos de cada categoria profissional. Estas abas conterão apenas o reflexo dos dados preenchidos nas abas anteriores (conforme explicação nº 3).

4.2 Estas abas estão destacadas na Cor Cinza.

5. A Aba "Resumo" contém o detalhamento dos custos unitários por categoria profissional, além de conter o preço final da proposta.

5.1 Para efeitos de lance/oferta, as licitantes devem considerar o valor da célula "W24", da Aba "Resumo", correspondente ao VALOR MENSAL.

5.2 Esta aba está destacada na Cor Azul.

6. A Aba "Custo Estimado Substituto" contém valores estimados com os profissionais substitutos do titular em férias.

6.1 Não será necessário realizar nenhuma alteração nesta aba, pois conterá apenas o reflexo dos dados preenchidos nas abas anteriores (conforme explicação nº 3).

6.2 Estas abas estão destacadas na Cor Cinza.

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO MENSAL ESTIMATIVO - PLANILHA DE DADOS

Sindicato utilizado - SINDEACO. Vigência: 01/01/2023 à 31/12/2023. Sendo a data base da categoria 01º Janeiro. Com número de registro no MTE MG000781/2023.

Elemento de Despesa	Quantidade de Postos	Descrição das Categorias	Carga Horária (Horas)	*OBS 1 - Salário Base I (Piso Para 220h/m) (R\$)	Salário Base II (Conforme Jornada Contratada) (R\$)	Insalubridade/Periculosidade Grau de Risco (%)	Valor Insalubridade/Periculosidade (R\$)	*OBS 2 - Acúmulo de Função / Acréscimo Salarial (%)	*OBS 3 - Tempo de Execução de Atividades em Acúmulo (%)	*OBS 4 - Base Para Cálculo de Acúmulo de Função (R\$)	Valor Acúmulo de Função (R\$)	Remuneração Total (Grupo A) (R\$)	Uniforme (R\$)	Material de Limpeza Rateado (R\$)	Material de Copa Rateado (R\$)	Depreciação Rateada (R\$)	CÓDIGO DE ELEMENTO DE DESPESA (CONTROLE DA CONTRATANTE)	
													RATEIO INSUMOS	2	1	2		
	3	Auxiliar Administrativo	150	1.949,29	1.329,06							1.329,06	34,11				1	
	1	Servente de Limpeza ac. Copeira	200	1.394,24	1.267,49			12,00%	25,00%	1.267,49	38,02	1.905,51	31,07	300,66	35,43	27,56	2	
	1	Servente de Limpeza (40%)	200	1.394,24	1.267,49	40,00%	528,00					1.795,49	23,59	300,66		27,56	2	
	1	Zelador	200	1.978,93	1.799,03						-	1.799,03	27,19			8,57	3	
OBS 1: Inserir piso salarial correspondente à jornada de 220h mensais. OBS 2: Informar % de acúmulo de função. OBS 3: Informar % do tempo de acúmulo de função. OBS 4: Informar salário base.												TOTAL	6.229,09					

DADOS DA PROPOSTA	
1	Data de apresentação da proposta
2	Sindicato utilizado
3	Número de registro da CCT - Código MTE
4	Vigência da CCT utilizada
5	Data base da categoria

ABERTURA DA PROPOSTA
SINDEACO
MG000781/2023
01/01/2023 à 31/12/2023
01º Janeiro

Informar data de abertura do certame / data final para cadastro da proposta comercial.
Informar o sindicato utilizado pela Licitante.
Informar o número de registro da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada no processo licitatório, junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.
Informar a vigência da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada no processo licitatório.
Informar a data base da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada no processo licitatório.

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
-	Percentual de Encargos (TOTAL)
1	SAT - Seguro Acidentes Trabalho
2	RAT (Atividade Principal)
3	FAP (Conforme FapWeb)

79,05%
6,00%
3,00%
2,00%

Informar percentual correspondente à atividade preponderante da Licitante.
Informar Fator extraído do documento FapWeb da Licitante.

SALÁRIO BASE PARE CÁLCULO DE INSALUBRIDADE	
1	SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL - 2023

1.320,00

Informar base salarial para fins de cálculo de Insalubridade.

BENEFÍCIOS	
1	Seguro de Vida em Grupo
2	Plano Odontológico
3	Vale Transporte
	Valor da tarifa
	Número de Tarifas por dia
	Número de dias para fornecimento
4	Vale Alimentação
	Valor Unitário do Ticket (jornada de 08h ou mais)
	Número de dias para fornecimento
	Custeio do trabalhador (participação legal)
5	Outros (inserir somente com a justificativa legal)
6	Outros (inserir somente com a justificativa legal)

4,00
36,17
3,20
2,00
22,00
6,00%
347,81
22,00
0,00%
0,00
0,00

Inserir valor unitário mensal.
Inserir valor unitário mensal.
Inserir o valor unitário da tarifa.
Inserir a quantidade de tarifas diárias.
Número de dias utilizados para a precificação. Número determinado em edital. Não será permitido alteração.
Inserir percentual de participação do trabalhador.
Inserir valor unitário do Ticket.
Número de dias utilizados para a precificação. Número determinado em edital. Não será permitido alteração.
Inserir percentual de participação do trabalhador.
Inserir valor unitário mensal, quando preenchido, e apresentar as justificativas legais para inclusão.
Inserir valor unitário mensal, quando preenchido, e apresentar as justificativas legais para inclusão.

MONTANTE C	
1	Despesas Administrativas
2	Lucro

3,00%
6,79%

Informar percentual da Licitante.
Informar percentual da Licitante.

MONTANTE D	
OBS:	INFORMAR ALÍQUOTAS MÉDIAS DE RECOLHIMENTO DOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES.
1	Opção Tributária
2	COFINS
3	PIS/PASEP
4	ISSQN
5	Outros (inserir somente com a justificativa legal)
6	Soma dos tributos

LUCRO REAL
7,60%
1,65%
4,00%
0,00%
13,25%

Informar opção tributária da Licitante. Atentar-se às observações do "Montante D".
Informar percentual da Licitante. Atentar-se às observações do "Montante D".
Informar percentual da Licitante. Atentar-se às observações do "Montante D".
Informar percentual do código tributário municipal, local da execução das atividades.
Informar o tipo de tributo e apresentar as justificativas legais para inclusão. Informar percentual da Licitante. Atentar-se às observações do "Montante D".



Tribunal Regional Federal da 6ª Região
Seção Judiciária de Minas Gerais
Subseção Judiciária de Ituiutaba

Planilha de Encargos Sociais e Trabalhistas

ANEXO II

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO - Informar/Alterar somente as células destacadas na Cor Amarela, de acordo com o percentual da Licitante.

QUADRO RESUMO

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
Grupo A - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS	20,00%
2	SESI ou SESC	1,50%
3	SENAI ou SENAC	1,00%
4	INCRA	0,20%
5	Salário Educação	2,50%
6	FGTS	8,00%
7	SAT - Seguro Acidentes Trabalho - (RAT x FAP)	6,00%
8	SEBRAE	0,60%
Total Grupo A - Encargos previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		39,80%
Grupo B		
Grupo B.1		
9	13º Salário	9,09%
10	Adicional de Férias	3,03%
Subtotal		12,12%
Incidência do Grupo A sobre 13º salário e adicional de férias		4,82%
Total Grupo B.1 - 13º salário e adicional de férias		16,94%
Grupo B.2 - Afastamento Maternidade		
11	Licença Maternidade	0,03%
Incidência do Grupo A sobre o afastamento maternidade		0,01%
Total Grupo B.2 - Afastamento maternidade		0,04%
Grupo B.3 - Provisão para Rescisão		
12	Aviso Prévio Indenizado	0,42%
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,03%
13	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,49%
14	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%
Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,77%
15	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,03%
Total Grupo B.3 - Provisão para rescisão		6,69%
Grupo B.4 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
16	Remuneração do profissional substituto	9,09%
17	Ausência por doença	1,66%
18	Licença Paternidade	0,03%
19	Ausências Legais	0,28%
20	Ausência por acidente de trabalho	0,03%
Subtotal		11,09%
Incidência do submódulo 4.1 sobre custo de reposição		4,41%
Total Grupo B.4 - Custo de reposição do profissional ausente		15,50%
Grupo C - Outros (especificar)		
21	Indenização Adicional	0,08%
Total Grupo C - Indenização Adicional		0,08%
Quadro Resumo - Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		39,80%
13º Salário + Adicional de Férias		16,94%
Afastamento Maternidade		0,04%
Custo de Rescisão		6,69%
Custo de Reposição do profissional Ausente		15,50%
Indenização Adicional		0,08%
Total dos Encargos Sociais Trabalhistas		79,05%

OBSERVAÇÕES:

1. Não deverá haver alteração nos itens 9(9,09%), 10(3,03%), 13(3,49%) e 16(9,09%) dos percentuais acima, considerando que a Justiça Federal segue as diretrizes da IN 1/2016, de 20 de janeiro de 2016, do CJF, bem como o disposto no Art. 12 da Lei 13.932/2019, com vigência a partir de 01/01/2020.

Alterar FAP e RAT na aba "DADOS"

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM APLICADOS SOBRE A NOTA FISCAL (UTILIZAÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL)			
Título	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6%		
	EMPRESAS		
Grupo	Mínimo	Máximo	LICITANTE
SUBMÓDULO E.1 - da IN 02/2008 MPOG:	34,30%	39,80%	39,80%
SAT (RATxFAP):	0,50%	6,00%	6,00%
13º salário	9,09%	9,09%	9,09%
Férias	9,09%	9,09%	9,09%
1/3 constitucional	3,03%	3,03%	3,03%
Subtotal	21,21%	21,21%	21,21%
Incidência do Grupo A (*)	7,28%	8,44%	8,44%
Multa do FGTS	3,49%	3,49%	3,49%
Encargos a contingenciar	31,98%	33,14%	33,14%
Taxa da conta-corrente vinculada (inciso II art. 2º IN 001/2013)	-	-	-
Total a contingenciar	31,98%	33,14%	33,14%

ANEXO II - CUSTO ESTIMATIVO DE MATERIAIS DE LIMPEZA

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO - Informar/Alterar somente as células destacadas na Cor Amarela, de acordo com o valor unitário da Licitante.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL			GASTO MENSAL			OBSERVAÇÕES
	Material	Unid.	Marcas de Referência	Quantidade Mensal	Preço Unitário	Custo Mensal	
1	Água Sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloro, cor: incolor, aplicação: lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo: comum - Galão 5L	Galão	Valência	1	12,89	12,89	
2	Alcool 70% - 1 litro	Unid.	Itajá	5	7,52	37,60	
3	Alcool em gel ANTISSEPTICO 70% - 5 litros. Alcool etílico limpa de ambientes, tipo:etílico hidratado, características adicionais: gel, concentração: 70% - galão 5 litros	Galão	Itajá	0,666666667	37,87	25,25	
4	Balde de 15 litros	Unid.	Arqplast	0,083333333	11,75	0,98	
5	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	Samadar	0,083333333	8,61	0,72	
6	Desinfetante para vaso sanitário, com ação germicida, bactericida e fungicida, aspecto físico líquido, aroma preferencialmente lavanda e/ou floral suave; superconcentrado, Galão 5 L	Galão	Kalipto	2	11,95	23,90	
7	Detergente Neutro líquido. Composição: componente ativo linear alquilbenzeno sulfonato de sódio. Glicerina. Coadjuvantes. Conservantes. Sequestrante. Espessantes. Corantes. Tensoativo. Veículo. Biodegradável - galão 5 litros - 5 litros	Galão	Limpol	1	22,84	22,84	
8	Escova de Nylon para lavar roupas	Unid.	Condor	0,166666667	5,24	0,87	
9	Esponha dupla face, multiuso, verde e amarela: Não tecido à base de fibras sintéticas e minerais abrasivos, unidos por resina à prova d'água, usada para limpeza geral; dupla ação; medindo 071 mm x 100 mm. Com variação dimensional de 10% para mais ou para menos.	Unid.	Assolan	2	1,92	3,84	
10	Flanela branca, 60 cm de largura	Unid.	Itatex	3	3,03	9,09	
11	Lã de aço, pacote com 8 unidades	Pacote	Assolan	1	2,02	2,02	
12	Limpa Pedras (desincrustante) - 5 litros	Galão		0,5	34,57	17,29	
13	Limpa vidros, tipo líquido. Cor incolor/azul. Frasco plástico de 500ml, com gatilho. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde - frasco 500 ml	Unid.	Limpol	0,666666667	3,49	2,33	
14	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco; ideal para móveis envernizados; Frasco plástico de 200 ml	Unid.	Destak	0,333333333	8,16	2,72	
15	Luvas de Látex forrada (par)	Unid.	Danny	4	4,05	16,20	
16	Mangueira reforçada 1/2", anti torção - 50 m	Unid.	Kanaflex	0,083333333	181,63	15,14	
17	Pã para lixo - cabo de 0,80 m	Unid.	Politex	0,166666667	10,07	1,68	
18	Papel higiênico branco, folha dupla, neutro, 30 m, fardo com 8 unidades. 1ª qualidade	Fardo	Personal ou similar	1	14,87	14,87	
19	Papel Higiênico, branco, fol. dupla, rolo 300 m - 1ª qualidade	Fardo	Solopel ou similar	8	12,62	100,96	
20	Papel toalha branco 2 dobras, com 1000 fis - 1ª qualidade	Unid.	Perfel	8	17,19	137,52	
21	Rodo de madeira com borracha dupla medindo 60 cm, com cabo de madeira de 1,2 m a 1,5m	Unid.	Rodin	0,166666667	16,28	2,71	
22	Sabão em barra neutro de 200 g, pacote com 05 unidades	Pacote	Minuano ou similar	0,5	10,28	5,14	
23	Sabão em pó multi-ação, para limpeza geral, composto de tensoativo aniônico, tamponante, coadjuvante, sinérgico, corante, branqueador óptico, fragrância, água e carga, contém alquil benzeno sulfato de sódio. Embalagem de 800g a 1kg	Unid.	Tixan ou similar	1	12,30	12,30	
24	Sabonete Líquido Perolizado Erva Doce Concentrado 5 litros	Galão	Larilimp	2	21,94	43,88	
25	Saco de algodão alvejado duplo, 40x70 - 24 batidas	Unid.	Ouro Branco ou similar	3	6,35	19,05	
26	Saco plástico lixo, 20 litros, 6 micra, cor preta, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191. Embalagem com 100 sacos, contendo dados do produto e do fabricante. Pacote com 100 unidades	Cento	Dover roll	1	16,02	16,02	
27	Saco plástico lixo, 60 litros Preto resistente, densidade de no mínimo 6 micra, cor preta, largura 75, altura 105, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191. Embalagem com 100 sacos, contendo dados do produto e do fabricante	Cento	Dover roll	1	44,67	44,67	
28	Vassoura de pelo sintético, 60cm/ - cabo 1,2 m	Unid.	Bettanin	0,166666667	26,36	4,39	
29	Vassoura de piaçava nº 4/1,2 m	Unid.	Bettanin	0,166666667	18,70	3,12	
30	Vassoura redonda p/ vaso sanitário com suporte	Unid.	Bettanin	0,166666667	8,06	1,34	
DESPESA MENSAL						601,32	

REFERÊNCIA		
Quantidade	Periodicidade	DIVISOR
1	Mensal	1
5	Mensal	1
2	Trimestral	3
1	Annual	12
1	Annual	12
2	Mensal	1
1	Mensal	1
1	Semestral	6
2	Mensal	1
6	Bimestral	2
1	Mensal	1
1	Bimestral	2
2	Trimestral	3
1	Trimestral	3
4	Mensal	1
1	Annual	12
1	Semestral	6
1	Mensal	1
8	Mensal	1
8	Mensal	1
1	Semestral	6
1	Bimestral	2
1	Mensal	1
2	Mensal	1
6	Bimestral	2
1	Mensal	1
1	Semestral	6
1	Semestral	6
1	Semestral	6

ANEXO II - CUSTO ESTIMATIVO DE MATERIAIS DE COPA

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL			GASTO MENSAL			OBSERVAÇÕES
	Material	Unid.	Marca de Referência	Quantidade Mensal	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL DO CONSUMO MENSAL	
1	Desentupidor de pia	Unid.	Alkin	0,083333333	8,77	0,73	
2	Detergente neutro líquido 500ml	Unid.	Limpol	3	2,33	6,99	
3	Esponha dupla face, multiuso, verde e amarela: Não tecido à base de fibras sintéticas e minerais abrasivos, unidos por resina à prova d'água, usada para limpeza geral; dupla ação; medindo 071 mm x 100 mm. Com variação dimensional de 10% para mais ou para menos.	Unid.	Scot	4	1,92	7,68	
4	Guadarnapo de papel branco, folha simples - 33x30 cm/pct 50 folhas	Pacote	Santepel	1	3,61	3,61	
5	Limpador Geral Multiuso - 500ml	Unid.	Limpol	2	3,58	7,16	
6	Pano de prato branco liso, largura 40 cm, comprimento de 64 a 71 cm	Unid.	Itatex	2	4,63	9,26	
DESPESA MENSAL						35,43	

REFERÊNCIA		
Quantidade	Periodicidade	DIVISOR
1	Annual	12
3	Mensal	1
4	Mensal	1
1	Mensal	1
2	Mensal	1
4	Bimestral	2



Tribunal Regional Federal da 6ª Região
Seção Judiciária de Minas Gerais
Subseção Judiciária de Ituiutaba

ANEXO II - CUSTO ESTIMATIVO DE PREÇOS DE EQUIPAMENTOS

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO - Informar/Alterar somente as células destacadas na Cor Amarela, de acordo com o valor unitário da Licitante.

Valores em R\$

20%

Item	Especificação	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Depreciação 20% ao Ano	Repasse Mensal
RELAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS SERVENTE						
1	Carrinho para enrolar mangueira 50m	1	143,59	143,59	28,72	2,39
2	Lavadora de alta pressão pressão de 2400 PSI, vazão de 360 l/h e 1900w de potência.	1	1.344,96	1.344,96	268,99	22,42
3	Carrinho funcional Completo para limpeza	1	1.181,65	1.181,65	236,33	19,69
4	Escada de alumínio cavalete – 10 degraus	1	636,77	636,77	127,35	10,61
Total da Depreciação de Máquinas e Equipamentos de Servente						55,11
RELAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ZELADOR						
1	Parafusadeira/Furadeira 20V 3/8 Polegas	1	514,40	514,40	102,88	8,57
Total da Depreciação de Máquinas e Equipamentos de Zelador						8,57

**ANEXO II - CUSTO ESTIMATIVO DE PREÇOS DOS UNIFORMES****INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO - Informar/Alterar somente as células destacadas na Cor Amarela, de acordo com o valor unitário da Licitante.**

Serviços de Limpeza e Conservação

CATEGORIA	ITEM	QNT.	DESCRIÇÃO DE UNIFORME	CORES	TOTAL DO QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
Servente de Limpeza	Calça	2	Tecido bi-stretch, gabardine, 100% poliéster, elástico na cintura, reta, com 2 bolsos, tamanhos PP, P, M, G, GG e EX	Azul Marinho	4	61,97	247,88
	Camisa	3	Malha PV ou similar, reta, gola careca ou redonda, 88% poliamida e 12% elastano	Bege ou creme	6	18,43	110,58
	Calçado	1	Botina de segurança, em couro, sem ponteira e confortável, atendendo as exigências das Normas de Segurança do Trabalho	Preto	2	39,80	79,60
TOTAL DE POSTOS	Chapéu	1	Com protetor de pescoço para limpeza ar livre	Preto	2	23,26	46,52
2	Bota	1	Bota em PVC, atendendo as Normas de Segurança do Trabalho vigentes	Preto	2	40,81	81,62
Soma							566,20
CÁLCULO VALOR DO REPASSE MENSAL SERVENTE DE LIMPEZA							23,59

CATEGORIA	ITEM	QNT.	DESCRIÇÃO DE UNIFORME	CORES	TOTAL DO QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
Aux. Administrativo	Calça	2	Calça Jeans azul escuro, tamanhos PP, P, M, G, GG e EX	Azul marinho	6	58,92	353,52
TOTAL DE POSTOS	Camisa	3	Social, em tricoline, 67% algodão, 30% poliéster, 3% elastano, gramatura 132g/m2, acinturada (masculina é reta), manga curta, tamanhos PP, P, M, G, GG e EX.	Azul turqueza e azul marinho	9	65,83	592,47
3	Calçado	1	Sapato preto, modelo social ou sapatilha, linha ultra confort.	Preto	3	93,97	281,91
Soma							1.227,90
CÁLCULO VALOR DO REPASSE MENSAL AUX. ADMINISTRATIVO							34,11

CATEGORIA	ITEM	QNT.	DESCRIÇÃO DE UNIFORME	CORES	TOTAL DO QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
Zelador	Calça	2	Jeans santista ou similar, modelo tradicional	Azul Marinho	2	58,92	117,84
TOTAL DE POSTOS	Camisa	3	Camisa Polo tradicional, em 50% algodão e 50% poliéster, com 2 botões	Cinza Grafite	3	56,22	168,66
1	Calçado	1	Botina de segurança, em couro, sem ponteira e confortável, atendendo as exigências das Normas de Segurança do Trabalho	Preto	1	39,80	39,80
Soma							326,30
CÁLCULO VALOR DO REPASSE MENSAL ZELADOR							27,19

CATEGORIA	ITEM	QNT.	DESCRIÇÃO DE UNIFORME	CORES	TOTAL DO QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
Servente ac. Copeira	Jaleco	1	Em tecido bi-stretch, em microfibra gabardine, com botões frontais, manga curta, dois bolsos, tamanhos PP, P, M, G, GG e EX	Branco com detalhe azul marinho	1	52,67	52,67
TOTAL DE POSTOS	Touca	1	Touca protetora tecido e tela, lavável com borda (poá) e tela (azul marinho)	Branco com detalhe azul marinho	1	23,00	23,00
1	Avental	1	Em PVC, com peitilho, resistente e comprido até nos joelhos	Branco	1	14,14	14,14
Soma							89,81
CÁLCULO VALOR DO REPASSE MENSAL PARA O AC. COPEIRA							7,48



Tribunal Regional Federal da 6ª Região

Seção Judiciária de Minas Gerais

Subseção Judiciária de Ituiutaba

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO MENSAL ESTIMATIVO DO PROFISSIONAL SUBSTITUTO DO TITULAR EM FÉRIAS

DESCRIÇÃO		Percentual	Auxiliar Administrativo	Servente de Limpeza ac. Copeira	Servente de Limpeza (40%)	Zelador
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor em R\$			
1	Módulo 1 - Total da Remuneração		1.329,06	1.305,51	1.795,49	1.799,03
A	Remuneração do profissional substituto	9,09%	120,81	118,67	163,21	163,53
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre custo de reposição	3,62%	48,08	47,23	64,96	65,09
Total do Custo MENSAL de Reposição do Profissional Ausente em Férias			168,89	165,90	228,17	228,62
Total do Custo ANUAL de Reposição do Profissional Ausente em Férias			2.026,68	1.990,80	2.738,04	2.743,44
2	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		Valores em R\$			
A	Vale-Alimentação		347,81	347,81	347,81	347,81
B	Vale-Transporte		61,06	64,75	64,75	32,86
C	Outros (sem concessão do intervalo intrajornada)		0,00	0,00	0,00	0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários			408,87	412,56	412,56	380,67
5	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucros e Tributos	Percentual	Valores em R\$			
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	3,00%	73,07	72,10	94,52	93,72
B	Lucro	6,79%	170,34	168,08	220,34	218,49
C	Tributos	13,25%	409,18	403,77	529,31	524,86
C.1	Tributos Federais (PIS E COFINS)	9,25%	285,65	281,88	369,52	366,41
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
C.3	Tributos Municipais (ISS)	4,00%	123,53	121,89	159,79	158,45
C.4	Outros (inserir somente com a justificativa legal)	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
Total dos Custos Indiretos e Tributos			652,59	643,95	844,17	837,07
CUSTO TOTAL DO PROFISSIONAL SUBSTITUTO						
Resumo do Custo Por Empregado Substituto do Titular em Férias						
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor Por Empregado)			Valores em R\$			
A	Módulo 1 - Composição Remuneração * 12 (Anual)		2.026,68	1.990,80	2.738,04	2.743,44
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		408,87	412,56	412,56	380,67
Subtotal (A+B)			2.435,55	2.403,36	3.150,60	3.124,11
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		652,59	643,95	844,17	837,07
Valor Total Mensal Por Empregado Substituto do Titular em Férias			3.088,14	3.047,31	3.994,77	3.961,18



Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Por Categoria Profissional

ANEXO II

Sindicato utilizado - SINDEACO. Vigência: 01/01/2023 à 31/12/2023. Sendo a data base da categoria 01º Janeiro. Com número de registro no MTE MG000781/2023.

Zelador				COM MATERIAL	SEM MATERIAL	CUSTO DE VALE ALIMENTAÇÃO	CUSTO DE VALE-TRANSPORTE	CUSTO INSALUBRIDADE
33390.37.02 - Limpeza e Conservação				Valores em R\$				
MONTANTE "A" - Mão de Obra								
Item	Função	Carga Horária Mensal	Salário Base	Valor Unitário				
1	Zelador	200	1.978,93	1.799,03	1.799,03			
	Adicional de Insalubridade	-	1.320,00	0,00	0,00			0,00
	Adicional Acúmulo de Função	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00		
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO			1.799,03	1.799,03	0,00	0,00	0,00
Encargos sociais e trabalhistas			79,05%	1.422,13	1.422,13			0,00
Total do Montante "A" (Mão de Obra)				3.221,16	3.221,16	0,00	0,00	0,00
MONTANTE "B" - INSUMOS								
Itens	Quant.	Valores Unitarios		Valor Unitário				
Uniforme				27,19	27,19			
Seguro de vida				4,00	4,00			
Plano Odontológico				36,17	36,17			
Vale Transporte	22,00	2,00	3,20	32,86	32,86		32,86	
Vale Alimentação	22,00	0,00%	347,81	347,81	347,81	347,81		
Outros (inserir somente com a justificativa legal)				0,00				
Outros (inserir somente com a justificativa legal)				0,00				
Material de Limpeza								
Material de Copa								
Depreciação de Equipamentos				8,57	8,57			
Total do Montante "B" (Insumos)				456,60	456,60	347,81	32,86	0,00
Montante "A" + Montante "B"				3.677,76	3.677,76	347,81	32,86	0,00
MONTANTE "C" - DEMAIS COMPONENTES								
ITENS	Percentual		Valor Unitário					
Despesas administrativas/operacionais	3,00%		110,33	110,33	10,43	0,99	0,00	
Base de cálculo do lucro			3.788,09	3.788,09	358,24	33,85	0,00	
Lucro	6,79%		257,21	257,21	24,32	2,30	0,00	
Total do Montante "C" (Demais componentes)			9,79%	367,54	367,54	34,75	3,29	0,00
Montante "A" + Montante "B" + Montante "C"				4.045,30	4.045,30	382,56	36,15	0,00
MONTANTE "D" - TRIBUTOS								
COFINS	7,60%		354,40	354,40	29,07	3,17	0,00	
PIS/PASEP	1,65%		76,94	76,94	6,31	0,69	0,00	
ISSQN	4,00%		186,53	186,53	15,30	1,67	0,00	
Outros (inserir somente com a justificativa legal)	0,00%		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total do Montante "D" (Tributos)			13,25%	617,87	617,87	50,68	5,53	0,00
Custo Mensal - Zelador				4.663,17	4.663,17	382,56	41,67	0,00
Valor do Custo Mensal - Zelador				4.663,17	4.663,17	382,56	41,67	0,00
FATOR K				2,59	2,59	Deslocamento Insalubridade		R\$ -



Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Por Categoria Profissional

ANEXO II

Sindicato utilizado - SINDEACO. Vigência: 01/01/2023 à 31/12/2023. Sendo a data base da categoria 01º Janeiro. Com número de registro no MTE MG000781/2023.

Auxiliar Administrativo				COM MATERIAL	SEM MATERIAL	CUSTO DE VALE ALIMENTAÇÃO	CUSTO DE VALE-TRANSPORTE	CUSTO INSALUBRIDADE
33390.37.02 - Limpeza e Conservação				Valores em R\$				
MONTANTE "A" - Mão de Obra								
Item	Função	Carga Horária Mensal	Salário Base	Valor Unitário				
1	Auxiliar Administrativo	150	1.949,29	1.329,06	1.329,06			
	Adicional de Insalubridade	-	1.320,00	0,00	0,00			0,00
	Adicional Acúmulo de Função	0,00%	0,00%	0,00	0,00			
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO			1.329,06	1.329,06	0,00	0,00	0,00
Encargos sociais e trabalhistas			79,05%	1.050,62	1.050,62			0,00
Total do Montante "A" (Mão de Obra)				2.379,68	2.379,68	0,00	0,00	0,00
MONTANTE "B" - INSUMOS								
Itens	Quant.	Valores Unitarios		Valor Unitário				
Uniforme				34,11	34,11			
Seguro de vida				4,00	4,00			
Plano Odontológico				36,17	36,17			
Vale Transporte	22,00	2,00	3,20	61,06	61,06		61,06	
Vale Alimentação	22,00	0,00%	347,81	347,81	347,81	347,81		
Outros (inserir somente com a justificativa legal)				0,00				
Outros (inserir somente com a justificativa legal)				0,00				
Material de Limpeza								
Material de Copa								
Depreciação de Equipamentos				0,00	0,00			
Total do Montante "B" (Insumos)				483,15	483,15	347,81	61,06	0,00
Montante "A" + Montante "B"				2.862,83	2.862,83	347,81	61,06	0,00
MONTANTE "C" - DEMAIS COMPONENTES								
ITENS	Percentual		Valor Unitário					
Despesas administrativas/operacionais	3,00%		85,88	85,88	10,43	1,83	0,00	
Base de cálculo do lucro			2.948,71	2.948,71	358,24	62,89	0,00	
Lucro	6,79%		200,22	200,22	24,32	4,27	0,00	
Total do Montante "C" (Demais componentes)			286,10	286,10	34,75	6,10	0,00	
Montante "A" + Montante "B" + Montante "C"				3.148,93	3.148,93	382,56	67,16	0,00
MONTANTE "D" - TRIBUTOS								
COFINS	7,60%		275,87	275,87	29,07	5,88	0,00	
PIS/PASEP	1,65%		59,89	59,89	6,31	1,28	0,00	
ISSQN	4,00%		145,20	145,20	15,30	3,10	0,00	
Outros (inserir somente com a justificativa legal)	0,00%		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total do Montante "D" (Tributos)			480,96	480,96	50,68	10,26	0,00	
Custo Mensal - Auxiliar Administrativo				3.629,89	3.629,89	382,56	77,42	0,00
Valor do Custo Mensal - Auxiliar Administrativo				3.629,89	3.629,89	382,56	77,42	0,00
FATOR K				2,73	2,73	Deslocamento Insalubridade	R\$	-



Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Por Categoria Profissional

ANEXO II

Sindicato utilizado - SINDEACO. Vigência: 01/01/2023 à 31/12/2023. Sendo a data base da categoria 01º Janeiro. Com número de registro no MTE MG000781/2023.

Servente de Limpeza (40%)				COM MATERIAL	SEM MATERIAL	CUSTO DE VALE ALIMENTAÇÃO	CUSTO DE VALE-TRANSPORTE	CUSTO INSALUBRIDADE
33390.37.02 - Limpeza e Conservação				Valores em R\$				
MONTANTE "A" - Mão de Obra								
Item	Função	Carga Horária Mensal	Salário Base	Valor Unitário				
1	Servente de Limpeza (40%)	200	1.394,24	1.267,49	1.267,49			
	Adicional de Insalubridade	40,00%	1.320,00	528,00	528,00			528,00
	Adicional Acúmulo de Função	0,00%	0,00%	0,00	0,00			
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO			1.795,49	1.795,49	0,00	0,00	528,00
Encargos sociais e trabalhistas			79,05%	1.419,33	1.419,33			417,38
Total do Montante "A" (Mão de Obra)				3.214,82	3.214,82	0,00	0,00	945,38
MONTANTE "B" - INSUMOS								
Itens	Quant.	Valores Unitarios		Valor Unitário				
Uniforme				23,59	23,59			
Seguro de vida				4,00	4,00			
Plano Odontológico				36,17	36,17			
Vale Transporte	22,00	2,00	3,20	64,75	64,75		64,75	
Vale Alimentação	22,00	0,00%	347,81	347,81	347,81	347,81		
Outros (inserir somente com a justificativa legal)				0,00				
Outros (inserir somente com a justificativa legal)				0,00				
Material de Limpeza				300,66				
Material de Copa								
Depreciação de Equipamentos				27,56	27,56			
Total do Montante "B" (Insumos)				804,54	503,88	347,81	64,75	0,00
Montante "A" + Montante "B"				4.019,36	3.718,70	347,81	64,75	945,38
MONTANTE "C" - DEMAIS COMPONENTES								
ITENS	Percentual		Valor Unitário					
Despesas administrativas/operacionais	3,00%		120,58	111,56	10,43	1,94	28,36	
Base de cálculo do lucro			4.139,94	3.830,26	358,24	66,69	973,74	
Lucro	6,79%		281,10	260,07	24,32	4,53	66,12	
Total do Montante "C" (Demais componentes)			401,68	371,63	34,75	6,47	94,48	
Montante "A" + Montante "B" + Montante "C"			4.421,04	4.090,33	382,56	71,22	1.039,86	
MONTANTE "D" - TRIBUTOS								
COFINS	7,60%		387,32	358,35	29,07	6,24	91,10	
PIS/PASEP	1,65%		84,09	77,80	6,31	1,35	19,78	
ISSQN	4,00%		203,85	188,60	15,30	3,28	47,95	
Outros (inserir somente com a justificativa legal)	0,00%		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total do Montante "D" (Tributos)			675,26	624,75	50,68	10,87	158,83	
Custo Mensal - Servente de Limpeza (40%)				5.096,30	4.715,08	382,56	82,10	1.198,69
Valor do Custo Mensal - Servente de Limpeza (40%)				5.096,30	4.715,08	382,56	82,10	1.198,69
FATOR K				2,84	2,63	Deslocamento Insalubridade		R\$ 39,96



Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Por Categoria Profissional

ANEXO II

Sindicato utilizado - SINDEACO. Vigência: 01/01/2023 à 31/12/2023. Sendo a data base da categoria 01º Janeiro. Com número de registro no MTE MG000781/2023.

Servente de Limpeza ac. Copeira				COM MATERIAL	SEM MATERIAL	CUSTO DE VALE ALIMENTAÇÃO	CUSTO DE VALE-TRANSPORTE	CUSTO INSALUBRIDADE
33390.37.02 - Limpeza e Conservação				Valores em R\$				
MONTANTE "A" - Mão de Obra								
Item	Função	Carga Horária Mensal	Salário Base	Valor Unitário				
1	Servente de Limpeza ac. Copeira	200	1.394,24	1.267,49	1.267,49			
	Adicional de Insalubridade	-	1.320,00	0,00	0,00			0,00
	Adicional Acúmulo de Função	12,00%	25,00%	1.267,49	38,02	38,02		
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO			1.305,51	1.305,51	0,00	0,00	0,00
	Encargos sociais e trabalhistas			79,05%	1.032,01	1.032,01		
Total do Montante "A" (Mão de Obra)				2.337,52	2.337,52	0,00	0,00	0,00
MONTANTE "B" - INSUMOS								
Itens	Quant.	Valores Unitarios		Valor Unitário				
Uniforme				31,07	31,07			
Seguro de vida				4,00	4,00			
Plano Odontológico				36,17	36,17			
Vale Transporte	22,00	2,00	3,20	64,75	64,75		64,75	
Vale Alimentação	22,00	0,00%	347,81	347,81	347,81	347,81		
Outros (inserir somente com a justificativa legal)				0,00				
Outros (inserir somente com a justificativa legal)				0,00				
Material de Limpeza				300,66				
Material de Copa				35,43				
Depreciação de Equipamentos				27,56	27,56			
Total do Montante "B" (Insumos)				847,45	511,36	347,81	64,75	0,00
Montante "A" + Montante "B"				3.184,97	2.848,88	347,81	64,75	0,00
MONTANTE "C" - DEMAIS COMPONENTES								
ITENS		Percentual	Valor Unitário					
Despesas administrativas/operacionais		3,00%		95,55	85,47	10,43	1,94	0,00
Base de cálculo do lucro				3.280,52	2.934,35	358,24	66,69	0,00
Lucro		6,79%		222,75	199,24	24,32	4,53	0,00
Total do Montante "C" (Demais componentes)			9,79%	318,30	284,71	34,75	6,47	0,00
Montante "A" + Montante "B" + Montante "C"				3.503,27	3.133,59	382,56	71,22	0,00
MONTANTE "D" - TRIBUTOS								
COFINS		7,60%		306,91	274,53	29,07	6,24	0,00
PIS/PASEP		1,65%		66,63	59,60	6,31	1,35	0,00
ISSQN		4,00%		161,53	144,49	15,30	3,28	0,00
Outros (inserir somente com a justificativa legal)		0,00%		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do Montante "D" (Tributos)			13,25%	535,07	478,62	50,68	10,87	0,00
Custo Mensal - Servente de Limpeza ac. Copeira				4.038,35	3.612,21	382,56	82,10	0,00
Valor do Custo Mensal - Servente de Limpeza ac. Copeira				4.038,35	3.612,21	382,56	82,10	0,00
FATOR K				3,09	2,77	Deslocamento Insalubridade		R\$ -



ANEXO II - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO MENSAL ESTIMATIVO INTEGRAL - RESUMO

PREÇO MENSAL GLOBAL - Subseção Judiciária de Ituiutaba

Sindicato utilizado - SINDEACO. Vigência: 01/01/2023 à 31/12/2023. Sendo a data base da categoria 01º Janeiro. Com número de registro no MTE MG000781/2023.

MÊS:

VALORES EM R\$

ELEMENTO DE DESPESA	CATEGORIA PROFISSIONAL		FATURAMENTO MENSAL																		TOTAL DO FATURAMENTO MENSAL					
			CUSTO MENSAL			GLOSA VALE TRANSPORTE		GLOSA DE ATRASOS, FALTAS E DESCONTO DO TITULAR EM FÉRIAS (sem material)			GLOSA VALE ALIMENTAÇÃO			TOTAL GLOSAS	ACRÉSCIMO DE INSALUBRIDADE											
			Homem-Mês			Custo Mensal do vale-transporte da categoria com Encargos	GLOSA		Glosa de Atrasos e Faltas			Desconto Mensal do Titular em Férias sem substituição			Desconto de Vale Alimentação em recesso forense ou ponto facultativo.			Total da Glosa de Atrasos, Faltas, Desconto do Titular em Férias sem substituição e Desconto de V.A para recessos.	PAGAMENTO INSALUBRIDADE EM SUBSTITUIÇÃO							
			Quant	Custo Unitário da categoria	Custo Mensal da categoria		Dias de afastamento	Valor da Glosa do vale transporte da categoria	Custo Homem-Mês (sem material)	Quant. Atrasos e Faltas	Valor da Glosa de Atrasos e Faltas	Custo Unitário da categoria Planilha de Férias	Dias de Férias	Valor do Desconto Mensal	Custo Mensal do vale alimentação da categoria com Encargos	Dias de Recesso e/ou ponto facultativo	Valor da Glosa do vale alimentação da categoria		Valor Insalubridade por dia	Quantidade de Dias		Valor Devido				
Auxiliar Administrativo	150	3	3.629,89	10.889,67	77,42	-	-	3.629,89	-	-	3.088,14	-	-	-	382,56	-	-	-	-	-	-	-	-	R\$	10.889,67	
Servente de Limpeza ac. Copeira	200	1	4.038,35	4.038,35	82,10	-	-	3.612,21	-	-	3.047,31	-	-	-	382,56	-	-	-	-	-	-	39,96	-	-	R\$	4.038,35
Servente de Limpeza (40%)	200	1	5.096,30	5.096,30	82,10	-	-	4.715,08	-	-	3.994,77	-	-	-	382,56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	R\$	5.096,30
Zelador	200	1	4.663,17	4.663,17	41,67	-	-	4.663,17	-	-	3.961,18	-	-	-	382,56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	R\$	4.663,17
TOTAL DO FATURAMENTO MENSAL			6		24.687,49		0,00	0,00	16.620,35	0,00	0,00	14.091,40	0,00	0,00		0,00	0,00					0,00	0,00	R\$	24.687,49	
VALOR DO MATERIAL																							R\$	636,75		
TOTAL DO FATURAMENTO ANUAL																							R\$	296.250,00		

OBSERVAÇÕES:

1. Nas FÉRIAS SEM SUBSTITUIÇÃO DA SERVENTE INSALUBRE, quando o trabalho de limpeza de banheiros públicos ou de grande circulação for efetuado por outra servente do quadro, deverá ser acrescentado o valor de R\$39,96 por dia em que este fato ocorrer.



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITUIUTABA

ANEXO

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Nome legível	CPF
Cargo	Empresa

Declaro ter vistoriado as instalações da Justiça do Federal da 6ª Região em Belo Horizonte - Minas Gerais, e atesto estar ciente das condições das instalações físicas em geral.

Declaro que tenho pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, nos moldes exigidos pelo Anexo V (item 2.4, "c") da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e exigidos no presente contrato.

Por ser verdade, firmo a presente.

Obs.:

_____, ____ de _____ de 2023.

**Assinatura e nome legível
do responsável da empresa**



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Marcia da Silva Mendes**, **Supervisor(a) de Seção**, em 11/10/2023, às 10:19, 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 **0496592** e o código CRC **55D6C446**.

Rua Vinte e Oito, 1155 - Bairro Centro - CEP 38300-082 - Ituiutaba - MG
0001571-50.2023.4.06.8001

0496592v1



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITUIUTABA

ANEXO

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS FIRMADO

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

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão / Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor Total dos Contratos		R\$
<hr/> Local e data <hr/>		
<hr/> Assinatura e carimbo do emissor <hr/>		

Observação:

- 1- Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
- 2- * considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 15.6.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}^*} \times 12 > 1 =$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 15.6.b.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Marcia da Silva Mendes, Supervisor(a) de Seção**, em 11/10/2023, às 10:20, 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 **0496594** e o código CRC **1CFFDB69**.



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITUIUTABA

ANEXO

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TERCEIRIZADOS

TERMO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Eu, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, empregado da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, para exercer a função de _____, declaro perante o TRIBUNAL REGIONAL DA 6ª REGIÃO os seguintes termos, comprometendo-me a:

I - DA RESPONSABILIDADE

- a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro trabalhador ou quando autorizado pelo supervisor;
- b) apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, aseado e identificado por crachá;
- c) cumprir as normas de segurança estabelecidas pelo Contratante para acesso às suas dependências;
- d) cumprir o código de conduta do Tribunal Regional Federal da 6ª Região;
- e) comunicar ao supervisor a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
- f) observar as normas relativas à conduta profissional e as técnicas de atendimento ao público, agindo com cortesia, educação, urbanidade e fino trato magistrados, servidores e com o público em geral;
- g) zelar pela preservação do patrimônio do Contratante que esteja sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência dos locais de trabalho e solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- i) conhecer as atribuições e a finalidade do posto de trabalho que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- j) assumir o posto de trabalho com todos os acessórios necessários para a adequada prestação dos serviços;
- k) receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto de trabalho, relatando ao sucessor eventuais ordens e orientações recebidas durante a jornada de trabalho;
- l) guardar sigilo em relação a assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude da prestação dos serviços;
- m) manter atualizada a documentação utilizada no posto de trabalho;
- n) buscar orientação junto ao supervisor, em caso de dificuldades no desempenho das suas atividades, repassando-lhe o problema;
- o) adotar as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

- p) levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante, com a qual vier a ter contato em razão da prestação dos serviços;
- q) em caso de desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao supervisor, registrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- r) não realizar horas extras ou dilação de jornada sem prévia autorização superior pelo órgão juntamente com a empresa contratada;
- s) não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do TRF6, inclusive no intervalo de almoço.

II - DA CONFIDENCIALIDADE

Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a CONTRATADA e seus representantes ficam cientes do acesso e da divulgação, por este TRIBUNAL, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual ou de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório. Dessa forma, comprometo-me a:

- a) não utilizar informações sigilosa (protegida por legislação específica) ou pessoal a que tiver acesso, para lograr benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros. Estas informações nos diversos formatos (impresso, magnético ou digital) devem ser tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados, inclusive aos próprios usuários (servidores públicos, estagiários, prestadores de serviço ou terceirizados) do TRF6, sem a autorização do proprietário da informação;
- b) não efetuar gravação ou cópia da documentação sigilosa ou pessoal a que tiver acesso para fins diversos não relativos à função ou cargo;
- c) manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- d) não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador, bloquear estação de trabalho, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;
- e) não revelar minhas senhas a ninguém, visto que são de uso pessoal e intransferível e de conhecimento exclusivo, e tomar o máximo de cuidado para que elas permaneçam somente de meu conhecimento.
- f) alterar minha senha regularmente e sempre que obrigatório ou que tenha suspeição de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;
- g) responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.
- h) não navegar em sites pornográficos, defensores do uso de drogas, de pedofilia ou sites de cunho racistas e similares ou realizar qualquer atividade tipificada como crime, bem como não fazer download de material protegido por direitos autorais ou com conteúdo impróprio;
- i) respeitar as normas de segurança e restrições de sistema impostas pelos sistemas de segurança implantados na instituição, bem assim observar as normas e limites para o tratamento de dados pessoais estabelecidos na LGPD.
- j) informar imediatamente à Secretaria de Tecnologia da Informação do TRF6 e/ou ao controlador/encarregado dos dados pessoais, a respeito de qualquer incidente de segurança da informação, ou relacionado ao tratamento de dados pessoais, ou violação, intencional ou não, das regras descritas na Política de Segurança da Informação e normas legais e regulamentares correlacionadas.

§1º De acordo com o Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei 2.848, de 1940) constitui infração inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alterar ou excluir

indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000). A observância da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, com apoio na legislação federal e nas normas regulamentares que regem a matéria, possui caráter irrevogável e irretratável, e vigência enquanto a confidencialidade das informações/dados por mim tratados persistir, na forma da Lei nº 13.709/2018 e demais legislação e normativos que disponham sobre a matéria.

§2º Não será considerada quebra de confidencialidade a divulgação de informações ordenadas pela legislação ou por autoridade judiciária ou administrativa competente. O não cumprimento deste Termo implicará, para os que estiverem envolvidos na violação do sigilo e uso das informações do TRF6, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nas seguintes sanções: Para parceiros, estagiários, prestadores de serviço ou terceirizados: variando de advertência à rescisão do respectivo contrato de prestação de serviço, com aplicação de todas as multas nele previstas por inadimplemento.

§3º CÓDIGO PENAL BRASILEIRO - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Art. 325 - Revelar fato que tenha ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação. Pena: detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, ou multa.

III - DO NÃO PARENTESCO

Em conformidade com o Decreto nº 7.203/2010, a Resolução nº07/2005 e nº229/2016 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, é vedado à empresa contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante. Dessa forma, por meio deste termo:

- a) Declaro não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional Federal da 6ª Região;
- b) Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo poderá implicar responsabilizações civil, administrativa e penal contido no art. 299 §1º do Código Penal Brasileiro.

Declaro estar de acordo com o presente Termo e o assino junto ao preposto e representantes da empresa.

Local, data

Assinatura do terceirizado



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Marcia da Silva Mendes**, **Supervisor(a) de Seção**, em 11/10/2023, às 10:20, 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 **0496597** e o código CRC **44858EBB**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

TERMO

TERMO DE CIÊNCIA

A licitante declara:

1- Ter ciência de que os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados de acordo o disposto na Resolução do CNJ nº 169 de 31/01/2013, alterada pelas Resoluções CNJ nº 183 de 24/10/2013, nº 248 de 24/05/2018 e nº 301 de 29/11/2019, regulamentada, no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau, pela Instrução Normativa nº 001/2016 - CJF.

2- Ter ciência de que deverá ser apresentada garantia contratual correspondente a 5% do valor total estimado do contrato, nos termos dos art. 56 da Lei nº 8666/93. Caso seja o seguro garantia a modalidade escolhida, a empresa declara ter ciência que a apólice deverá estar de acordo com a legislação mais atualizada.

3- Ter ciência de que no preço ofertado, estão incluídos todos os custos decorrentes da contratação, independentemente dos previstos neste Edital, tais como: despesas com deslocamentos para realização de visita mensal pelo preposto, transporte, mão de obra, qualificação e treinamento de pessoal, impostos, lucros, tributos, auxílios, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, fretes, taxas e demais insumos necessárias à perfeita execução dos serviços, inclusive, no caso de ME/EPP, os atinentes à alteração do regime de tributação em virtude da exclusão do Simples Nacional, por força da Lei Complementar 123/2006.

_____, ____ de 20__.

(Licitante)

Av. Alvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br
0029752-49.2021.4.01.8008

0048366v4



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

CONTRATO MINUTA 0581714

PROCESSO Nº 0001571-50.2023.4.06.8001

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2023

MINUTA

CONTRATO Nº __/2023 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA, COPEIRAGEM, SERVIÇOS GERAIS E APOIO ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO PARA A SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITUIUTABA DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, POR MEIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MINAS GERAIS E A EMPRESA _____.

A UNIÃO, por meio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MINAS GERAIS**, sediada na Av. Álvares Cabral, nº 1805 - Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, CNPJ nº 05.452.786/0001-00, neste ato representada pelo Sr. Diretor da Secretaria Administrativa, o **Dr. Raimundo do Nascimento Ferreira**, por delegação na Portaria N.10/94 - DIREF, de 11/06/2014, e alterações, todas do MM Juiz Federal Diretor do Foro, no uso das atribuições que lhe foram conferidas no artigo 2º, § 2º da Resolução nº 079, de 19/11/2009, do Conselho da Justiça Federal, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Rua _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, têm entre si justo e avençado e celebram o presente Contrato de prestação de serviços de conservação, limpeza, copeiragem, serviços gerais e apoio administrativo para a Subseção Judiciária de Ituiutaba, observado o disposto nos autos do Processo Eletrônico nº 0001255-71.2022.4.06.8001, Edital de Pregão Eletrônico nº __/2023 e seus anexos, Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e alterações, Decreto nº 8.538/15, Decreto nº 10.024/2019 e alterações, Resolução CNJ nº 400/2021, Resolução CNJ nº 169, de 31/01/2013, com as alterações promovidas pelas Resoluções CNJ nºs 183, de 24/10/2013, 248, de 24/05/2018 e 301, de 29/11/2019; Instrução Normativa nº 001/2016-CJF, de 20/01/2016, Instrução Normativa nº 5/2017-MPDG, de 26/05/2017, Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, Portaria Diref/SJMG nº 123/2017, Portaria Presi TRF1 126/2022 e, ainda, conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - LICITAÇÃO: os serviços ora contratados foram objeto de licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico, em regime de execução indireta por empreitada por preço global, tipo menor preço. O presente contrato vincula-se ao referido certame, bem como à proposta da CONTRATADA apresentada em __/__/2023, independentemente de transcrição e no que a este não contraditar.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO: Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação, limpeza, copeiragem, serviços gerais e apoio administrativo nas dependências da Subseção Judiciária de Ituiutaba, situada na Rua Vinte e Oito, número 1.155 - bairro Centro, Ituiutaba/MG - CEP: 38300-082, incluindo-se o fornecimento de todo o material de consumo e dos equipamentos necessários, nas quantidades e especificações constantes do Termo de Referência id., do Edital de Pregão Eletrônico nº ___/2022 e seus Anexos, os quais são anexos também a este Contrato.

§ 1º: a CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE o seguinte quadro de pessoal, para a prestação dos serviços:

DEMONSTRATIVO DO QUADRO DE PESSOAL CONTRATADO				
Elemento de Despesa	Descrição das Categorias	Carga Horária (horas)	CBO	Quant
3339037-02	Servente de Limpeza Acumulado com de Copeira (25%)	200	5143-20 5134-25	1
	Servente de Limpeza com insalubridade (40%)	200	5143-20	1
3339037-01	Auxiliar Administrativo	150	4110-20	3
3339037-02	Zelador	200	5141-20	1
TOTAL MENSAL				6

§ 2º: O Horário de trabalho está descrito no item 8 do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - FINALIDADE: A finalidade deste instrumento é proporcionar à Contratante condições essenciais para o bom funcionamento e desenvolvimento de suas atividades no edifício sede da Justiça Federal em Ituiutaba.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este contrato, especialmente nos itens 8, 9,10,11,13,15,16 17, 18, 19, 20, 21 e 27.

Parágrafo único. A CONTRATADA deverá verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelo gestor do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - FISCALIZAÇÃO, CONTROLE DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: as condições de fiscalização, controle e as obrigações da contratante estão descritas no item 22 do Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONCESSÃO DE FÉRIAS: Os critérios a serem

observados em relação à concessão/pagamento e planejamento das férias dos funcionários alocados no contrato estão descritos na Portaria Diref 123/2017 e no Termo de Referência, especialmente nos itens **10. DA INSERÇÃO DAS PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO MENSAL ESTIMATIVO, 17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA, nos subitens, 17.16, 17.24, 17.25, 17.26, 17.46 e 18. ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO/SUPERVISOR DA CONTRATADA.**

CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO: pela execução dos serviços, objeto deste Contrato, a CONTRATANTE **pagará à CONTRATADA, mensalmente**, a importância **estimada** de R\$_____ (_____), totalizando o montante estimado de R\$_____ **por todo o período contratado.**

§ 1º. O valor estabelecido nesta Cláusula inclui todas as despesas ou encargos relativos ao fornecimento de todos os materiais, equipamentos, taxa de administração, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, previdenciários e fiscais, dissídios da categoria, prêmios de seguros, além de quaisquer outros decorrentes da execução deste Contrato.

§ 2º. **O preço mensal do contrato é estimado** em vista da variação que poderá ocorrer no fornecimento do material de limpeza, para mais ou para menos, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, nos termos do item **13. MATERIAL E EQUIPAMENTOS** do Termo de Referência.

§ 3º. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário e percentual de lucro incidente sobre encargos retidos, serão glosados do valor mensal do contrato **no percentual correspondente a __, __% (____)**, apurado sobre a remuneração mensal dos empregados alocados nos postos de trabalho, conforme planilhas de custos de mão-de-obra apresentadas pela CONTRATADA, em atendimento à Resolução n. 169/2013 do CNJ e alterações posteriores, bem como, nas disposições constantes da Cláusula Onze deste instrumento, observando, especificamente, o quadro-resumo das retenções.

CLÁUSULA OITAVA – REPACTUAÇÃO/REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO: será admitida a repactuação/reequilíbrio dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

§ 1º. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos.

§ 2º. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida.

§ 3º. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo instrumento de negociação coletiva que fundamenta a repactuação.

§ 4º. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de

instrumento de negociação coletiva.

§ 5º. O reajuste do valor dos itens envolvendo os insumos poderá ser efetuado, tendo como base o IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, considerando para efeito da anualidade, a data de apresentação da proposta.

§ 6º. Nas renovações contratuais e/ou repactuações, quando couber, respeitado o disposto no art. 57 da Lei n. 8.666, de 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.

§ 7º. 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.

§ 8º. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedido exclusivamente nas hipóteses previstas no artigo 65, II, “d” da Lei nº 8.666/93.

§ 9º As alterações legislativas que impactam no valor do salário mínimo utilizado como base de cálculo do adicional de insalubridade serão incorporadas ao contrato por meio de Apostilamento.

CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO: executados os serviços, a CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal de Serviços, **emitida a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço**, de acordo com o empenho. Salvo para o primeiro mês, as notas fiscais serão obrigatoriamente acompanhadas da folha de pagamento completa do mês anterior ao de referência, acompanhadas do recibo do pagamento de salário dos funcionários e comprovação do fornecimento de vales-transporte e alimentação; os comprovantes de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (GRF, GFIP-SEFIP completa) e pagamento da Previdência Social (GPS ou DARF - DCTFWeb completa) referentes ao mês anterior ao de referência. Deverão estar previamente cumpridas as exigências do *caput* e do Parágrafo Segundo desta cláusula, e, no que couber, o disposto na Lei nº 9.711/98 e Ordem de Serviço INSS nº 209/99. Deverão estar previamente cumpridas as exigências da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022 e alterações.

§ 1º: Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente declarada pela CONTRATADA ou mediante ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, em até 5 (cinco) dias úteis, para valor inferior ou igual R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), ou em até 10 (dez) dias úteis, para valor superior. **O prazo será contado a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo Gestor do Contrato.**

§ 2º: Para fins de pagamento, os documentos da CONTRATADA relativos às obrigações sociais (CND - Certidão Negativa de Débito Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – RFB/PGFN; CRF - Certificado de Regularidade com o FGTS, e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/TST), que demonstrem a situação regular da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

§ 3º: Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será notificada por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

§ 4º: Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

§ 5º: Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

§ 6º: Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

§ 7º: Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

§ 8º: Quando do pagamento referente ao último mês da contratação, a referida nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada, **obrigatoriamente**, além da documentação referente ao mês anterior, da folha de pagamento do último mês da prestação dos serviços, acompanhada dos comprovantes de pagamento de salário e vale-transporte, ou dos termos de rescisão dos contratos de trabalho devidamente datados e assinados por ambas as partes, e do comprovante de seu pagamento, bem como, dos comprovantes de pagamento das guias de recolhimento previdenciário e do FGTS rescisório, se for o caso. Caso os funcionários sejam realocados em outra atividade de prestação de serviços, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos que comprovem esta condição, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

§ 9º: Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que obste a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

§ 10º: O valor pago fora do prazo será corrigido com base no **IPCA/IBGE** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo "*pro rata die*", considerando o período entre a data final prevista para o pagamento e a de sua efetivação, desde que a CONTRATADA não tenha sido responsável no todo ou em parte pelo atraso no pagamento.

§ 11º: Se, por motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

§ 12º: Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, depositados na conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, serão retidos do valor do pagamento mensal à CONTRATADA (artigo 9º combinado com o artigo 4º da Resolução CNJ 169/2013 com suas atualizações).

§ 13º: Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, dos seguintes tributos:

1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB

nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

§ 14º: Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive para os empregados dispensados até a data da extinção do contrato, como pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário, concessão de férias remuneradas com pagamento do respectivo adicional, concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido e depósitos do FGTS e obrigações previdenciárias, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

§ 15º: Na hipótese prevista no § 14 e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados.

§ 16º: A CONTRATANTE notificará o sindicato representante da categoria do trabalhador para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos § 14 e § 15.

§ 17º: O valor mensal do contrato poderá ainda sofrer variação nos casos em que for declarado, por ato formal da Seção Judiciária de Minas Gerais, feriado forense ou ponto facultativo, quando os descontos dos auxílios alimentação e transporte correspondentes serão realizados.

§ 18º: Na hipótese de o vale transporte não ser fornecido por opção dos funcionários, **não** será efetuada a glosa do valor correspondente com as devidas incidências nos montantes "C" e "D" da planilha de custos do contrato.

§ 19º: Quando houver liberação dos funcionários terceirizados dos trabalhos presenciais pela Justiça Federal, em conformidade com as medidas de prevenção e redução dos riscos de disseminação e contágio do coronavírus, causador da COVID 19, haverá a manutenção do pagamento do vale-alimentação, para as categorias que o recebem e glosa do valor correspondente ao vale-transporte com as devidas incidências nos montantes "C" e "D" .

CLÁUSULA DEZ - DO CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS:

Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais indicados n o quadro-resumo constante ao final desta Cláusula, incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de acordo o disposto nas Resoluções nº 169/CNJ, de 31/01/2013, alterada pelas Resoluções CNJ nºs 183/2013 de 24/10/2013, 248 de 24/05/2018 e 301/2019, de 29/11/2019, regulamentada, no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau, pela Instrução Normativa nº 001/2016 - CJF.

§ 1º: O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, cujo saldo será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade.

§ 2º: A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em até **20 (vinte) dias** a contar da notificação do CONTRATANTE.

§ 3º: No caso de atraso injustificado no prazo estipulado no §2º desta Cláusula, para a assinatura dos documentos relativos à abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de **0,6%** sobre o valor total **mensal integral** do contrato, por dia, limitado a **20% do valor mensal do contrato**, sem prejuízo das demais sanções previstas na Cláusula Dezoito deste contrato.

§ 4º: Eventuais despesas com abertura e manutenção da conta depósito vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA e integrarão os custos com taxa de administração, constante da proposta comercial da empresa.

§ 5º: O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação -, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

§ 6º: Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, das despesas com abertura e manutenção da referida conta, o valor correspondente será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta depósito vinculada.

§ 7º: O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, observadas as disposições constantes do Artigo 12 da Instrução Normativa nº 001/2016 - CJF.

§ 8º: Serão retidos integralmente pela Administração a parcela relativa às férias proporcionais e ao 13º proporcional quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 (quinze) dias, conforme disposto no Artigo 11 da Instrução Normativa nº 001/2016 - CJF.

§ 9º: Nos termos do Termo de Cooperação Técnica nº 10122802/SJMG, firmado entre a JUSTIÇA e a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, **a abertura da conta deverá ser efetuada obrigatoriamente na Agência PAB/Justiça Federal - 0621, da Caixa Econômica Federal**, localizada na Av. Álvares Cabral, nº 1.803, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte.

Quadro Resumo das Retenções

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF		
Título	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% a 6%	
	EMPRESAS	
Grupo A SUBMÓDULO 2.2 - da IN 5/2017 MPDG: RAT:	Mínimo 34,30%	Máximo 39,80%
13º salário	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*) = ___% x 21,21%	___%	___%

Multa do FGTS	3,49	3,49
Encargos a contingenciar	___%	___%
Taxa da conta depósito vinculada (inciso IV art. 3º IN 001/2016) (**)	Definida pelo banco	Definida pelo banco
Total a contingenciar	___%	___%

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

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

CLÁUSULA ONZE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: a despesa oriunda deste contrato correrá à conta do Programa de Trabalho Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional (PTRES 168312) e das seguintes Natureza de Despesa: 339037-01 e 339037-02.

Parágrafo Único. Foi emitida em __/__/2023 a nota de empenho nº ____, no valor de R\$ ____ (____), para atender as despesas oriundas desta contratação.

CLÁUSULA DOZE - ALTERAÇÕES QUANTITATIVAS : a CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões necessários, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além desse limite mediante acordo, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TREZE - PRESTAÇÃO DE GARANTIA - não será exigida garantia de execução do objeto, nos termos do item 25. do Termo de Referência.

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

§ 1º. Este Contrato poderá, também, ser rescindido pela CONTRATANTE caso ocorra degradação do nível técnico dos serviços ou a queda do padrão técnico da equipe, sem que isso implique indenização à CONTRATADA.

§ 2º. Em eventual rescisão contratual, na forma do inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE adotará as medidas ordenadas pelo art. 80 do citado diploma legal.

§ 3º. Este contrato poderá ser rescindido amigável ou judicialmente, consoante disposto no artigo 79, incisos II e III, da Lei nº 8.666/93.

§ 4º. Caso o término da vigência seja antecipado, nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, assegurada, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUINZE - SANÇÕES: O descumprimento injustificado das obrigações previstas neste Contrato e em seu termo de 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 da Portaria PRESI TRF1 nº 126/2022, no âmbito deste TRF6, por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela [Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022](#), nos termos do item **26. SANÇÕES** do Termo de Referência.

CLÁUSULA DEZESSEIS - VIGÊNCIA: este Contrato vigorará por 12 (doze) meses, no período de __/__/2023 a __/__/2024, podendo ser sucessivamente prorrogado por iguais e sucessivos períodos, no interesse da Administração, até que atinja o limite de 60 (sessenta) meses conforme previsto na legislação.

§ 1º: o primeiro dia de vigência do contrato corresponderá à transição contratual para fins de prorrogação ou nova contratação, e não repercutirá como execução financeira.

§ 2º: caso a CONTRATADA não tenha interesse em prorrogá-lo deverá notificar, por escrito, à CONTRATANTE com antecedência mínima de **90 (noventa) dias** do término de cada período contratual vigente.

CLÁUSULA DEZESSETE - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS: a contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta, nos termos do item 27. do Termo de Referência.

CLÁUSULA DEZOITO - PUBLICAÇÃO: este contrato será publicado em forma de extrato, na Imprensa Oficial, na conformidade do disposto no Parágrafo Único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DEZENOVE - FORO: é competente o Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais para dirimir as questões oriundas deste contrato.

CLÁUSULA VINTE - DOS CASOS OMISSOS - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VINTE E UM - SUBCONTRATAÇÃO: não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

E, contratados, lavram o presente termo contratual, que, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelas partes digitalmente, para um só efeito.

**Diretor da Secretaria Administrativa da
Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais**

p/ a contratada

Documento Assinado Digitalmente



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Guimaraes Valadares, Supervisor(a) de Seção**, em 15/12/2023, às 15:58, 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 **0581714** e o código CRC **2CE04D6B**.

Av. Alvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br
0001571-50.2023.4.06.8001

0581714v3