



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE VIÇOSA

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 Viçosa - Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais. Compõem a contratação, além dos postos de trabalho das categorias Servente de Limpeza, Copeira 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 e no Estudo Técnico Preliminar realizado.

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.

1.3.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

1.4. A presente contratação enquadra-se dentro dos códigos CATSER 24090 (Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas) e 5380 (Prestação de Serviços de Apoio Administrativo).

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 Nº 015/2023, celebrado com a empresa Cape Incorporadora de Serviços LTDA, em 29/09/2023, sem possibilidade de prorrogação, referente aos serviços de conservação, limpeza, copeiragem e serviços administrativos para a Subseção Judiciária de Viçosa, processo SEI 0003153-85.2023.4.06.8001. .

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 na Subseção Judiciária de Viçosa

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.

3.4. A contratação trará inúmeros benefícios para a Subseção Judiciária de Viçosa, garantido um ambiente de trabalho limpo e salubre, contribuindo para maior produtividade e qualidade de vida no trabalho para os servidores e conforto para os jurisdicionados.

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.

4.2. 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.

4.4 Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a CONTRATADA.

5. DEPENDÊNCIAS E LOCALIZAÇÃO DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE VIÇOSA

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

5.2 A distribuição do pessoal nos locais de prestação de serviços poderá ser alterada de acordo com as necessidades administrativas da Subseção Judiciária de Viçosa 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, 4 (quatro) funcionários, referindo-se a períodos concomitantes para somatório dos funcionários, se for o caso, nos termos do Anexo VII-A da Instrução Normativa No 5/2017 e do

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.

6.3.3. A exigência de quantitativo no atestado, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional e profissional, limita-se a 50% das parcelas de maior relevância, nos termos dos Acórdãos TCU 827/2014, 1.052/2012, 897/2012, 737/2012, 1.432/2010 e 711/2016, todos do Plenário.

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% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado para a contratação, com índices calculados com base nas demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis.

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% permaneciam abertas. Na prática, cerca de uma em cada cinco empresas fecharam as portas em menos de um ano em operação - ou 18,5 do total." (<https://valor.globo.com/brasil/noticia/2020/10/22/maioria-das-empresas-no-pais-nao-dura-10-anos-e-1-de-5-fecha-apos-1-ano.ghtml> - 22/10/2020).

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

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

Para o órgão, o encerramento do contrato após um ano de vigência implica elevação de custo, já considerável para este tipo de contratação, especialmente levando-se em conta as horas empregadas na confecção e análise dos diversos documentos necessários (Termo de Referência, Edital, Impugnações, Recursos etc.) por todas as áreas envolvidas. O retrabalho em um novo procedimento licitatório é contraproducente e totalmente indesejável, considerando a possibilidade legal de renovação da contratação pelo prazo de até 60 meses.

A ausência de exigências mínimas pode resultar em seleção precária do licitante, já que estas são as principais ferramentas para assegurar uma contratação vantajosa e resguardar a Administração.

Exigências de determinados requisitos habilitatórios com o único propósito de bem selecionar a proposta podem e devem ser utilizadas pelo administrador público (poder-dever de agir), desde que não sejam exorbitantes ou desnecessárias, caso da experiência em tela, que está respaldada pela legislação, com justificada relevância para o fim a que se propõe, além de não restringir a competitividade do certame, o que se pode inferir pelo amplo quantitativo de participantes nos pregões de serviços terceirizados desta Seccional.

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

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

Observa-se ainda, com pesar, que uma gama enorme de licitantes sequer realiza uma leitura

cuidadosa do edital. A participação leviana, sem estudo minucioso do objeto e análise dos custos envolvidos, bem como da documentação necessária à habilitação, implica enorme dispêndio de tempo do pregoeiro e das áreas envolvidas, especialmente na contratação de serviços terceirizados, cuja gestão é mais complexa.

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:

Elemento de Despesa	CBO	Categoria Profissional	Carga horária/mês	Quantitativo
3339037-02	5143-20	Servente com acúmulo de função de copeira (12%)	200 h/mês	01
	5134-25	Servente com insalubridade (40%)	200 h/mês	01
3339037-01	4110-05	Auxiliar Administrativo	200 h/mês	02
TOTAL GERAL				04

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

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 16 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		1.269,33m ²
Área total da JF (m2)				1.269,33m 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 Viçosa 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 16 (dezesseis) banheiros, incluindo 3 (três) públicos. O prédio possui 4 pavimentos que somam 993m² e área externa, incluindo garagem, de 148,40 m², além de área envidraçada de 127,93m², com área total de 1.269,33m²
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. Para o não comprometimento dos serviços de copeiragem, foi considerado um cargo de servente com acúmulo de copeira em 25% de sua carga horária. Isso se faz necessária para o

atendimento aos magistrados e também reuniões que ocorrem nesta Subseção Judiciária.

7.5. 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.

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

7.7. As atividades desempenhadas no cargo de auxiliar administrativo, quando autorizado pelo(a) Diretor(a) da Subseção Judiciária de Viçosa, 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	8:00h às 17:00h, com uma hora de intervalo intrajornada - Segunda a Sexta-Feira
Servente com insalubridade (40%)	200h/mês	7:00h às 16:00h, com uma hora de intervalo intrajornada - Segunda a Sexta-Feira
Auxiliar Administrativo	200h/mês	8:00h às 17:00h, com uma hora de intervalo intrajornada - Segunda a Sexta-Feira

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.

9. DA PRESTAÇÃO EM DIAS DE RECESSO E PONTO FACULTATIVO

9.1 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.

9.2 Desta forma, com base nos dispositivos da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT 2023), Cláusulas Décima Terceira (auxílio-alimentação) e Décima Quarta (auxílio transporte), os quais dispõem que estas vantagens são concedidas ao prestador por dia efetivamente trabalhado, serão considerados para efetivação do pagamento dos auxílios alimentação e transporte os dias úteis, descontando-se feriados nacionais, municipais ou feriados forenses - especialmente àqueles definidos no art. 62 da Lei 5.010/1966 -, além de outros que poderão ser estipulados a critério da Seção Judiciária de Minas Gerais, mediante ato formal. O cálculo foi realizado tendo em vista os feriados que serão considerados em 2023.

9.3 Caso sejam estipulados, a critério da Seção Judiciária de Minas Gerais, mediante ato formal, nos termos da Nota Técnica N.66/2018 MPDG, outros feriados forenses e/ou ponto facultativo não contemplados no demonstrativo de dias úteis em 2023, os descontos dos auxílios alimentação e transporte correspondentes serão realizados.

9.4 Quando das prorrogações contratuais, o demonstrativo de dias úteis será refeito, conforme calendário do período considerado.

9.5 A CONTRATANTE poderá não dispensar a prestação de serviços nesses dias - hipótese em que haverá o pagamento dos vales-alimentação e transporte - com prévia comunicação à

CONTRATADA. Todavia, quando houver a dispensa, não exigirá a reposição da compensação das horas não trabalhadas.

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

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

1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
2. ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
3. 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;
4. ter conhecimentos em informática (pacote Office), para a categoria de Auxiliar Administrativo;
5. ter boa digitação e bom desempenho com equipamentos como impressora, scanners etc., para a categoria de Auxiliar Administrativo;
6. habilidades em trabalhar em equipe;
7. ser responsável, dinâmico e proativo;
8. enquadrar-se no demonstrativo de nível de escolaridade das categorias contratadas, conforme abaixo:

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

11. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

12. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

12.1. 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.

12.2. 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.

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

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

13.1 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.

13.2. DA COMPOSIÇÃO E FORMAÇÃO DE PREÇOS E PISO SALARIAL

13.2.1. Para a composição dos preços, consideramos as disposições da CCT/2023, estimada, firmada entre o SINTAPPI/MG - SINDICATO DOS TRABALHADORES ATIVOS E APOSENTADOS EM EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PESQUISAS, PERÍCIAS, INFORMAÇÕES, AGENTES AUTÔNOMO, CNPJ N. 23.199.862/00001-90, e o SINSEHT-MG - SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORÁRIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ N. 26.228.072/0001-84, registrada em 02 de maio de 2023, número do registro no MTE: MG001474/2023, data do protocolo: 20 de abril de 2023.

13.2.2. 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.

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

13.2.3. Em regra, para as categorias a serem CONTRATADAS, foram considerados os salários previstos na CCT/2023, estimada, celebrada entre o SINDICATO DOS TRABALHADORES ATIVOS E APOSENTADOS EM EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PESQUISAS, PERÍCIAS, INFORMAÇÕES, AGENTES AUTÔNOMO e o SINSEHT-MG - SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORÁRIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, proporcionais à jornada de trabalho da prestação de serviços exigida.

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

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

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

13.3.3. 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.

13.3.4. 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.

13.3.5. 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.

13.3.6. 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.

13.3.7. 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.

13.4. DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DE DIAS ÚTEIS

13.4.1. Para elaboração da Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo ficou estabelecido um quantitativo de dias úteis para realização do pagamento de vale transporte e vale alimentação. Logo, necessário se faz destacar a relação de feriados em todo o TRF6, exceto os feriados municipais, conforme se extra da PORTARIA PRESI 10/2023, id. 0177608:

TABELA DE FERIADOS:

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

08/06/2023	Quinta-feira	Corpus Christi
11/08/2023	Sexta-feira	Feriado forense - Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741,
15/08/2023	Terça-Feira	Feriado Municipal - Dia de Nossa Senhora da Abadia
07/09/2023	Quinta-feira	Independência do Brasil, feriado nacional - Lei 662/49, com a r pela de nº 10607/02
30/09/2023	Sábado	Dia da Cidade - Feriado Municipal
12/10/2023	Quinta-feira	Nossa Senhora Aparecida - Padroeira do Brasil, feriado nacional - L
28/10/2023	Sábado	Art. 236 da Lei 8.112/90
01/11/2023	Quarta-feira	Finados, 1º e 2 de novembro: feriados forenses - Art. 62 da l
02/11/2023	Quinta-feira	alterada pela de nº 6741/79
15/11/2023	Quarta-feira	Proclamação da República, Lei 662/49, com a redação dada 10607/02
08/12/2023	Sexta-feira	Feriado forense - Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741,
25/12/2023	Segunda	Natal, Lei 662/49, com a redação dada pela de nº 10607/02

13.4.2. Para calcular o quantitativo de dias úteis adequado para o lapso temporal contratual, seria necessário levar em consideração as portarias que serão publicadas anualmente, bem como todos os feriados municipais que recaiam em dias de semana. Sendo assim, notadamente, haveria diferenciação em todos os contratos de subseções do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, vez que cada comarca possui feriados próprios. Com o intuito de minimizar falhas no dimensionamento do quantitativo a ser pago à contratada, haverá uniformização do método a ser adotado, seguindo os mesmos parâmetros estabelecidos no Manual de Cálculos da Justiça do Trabalho - TRT3.

13.4.2.1. No Manual de Cálculos da Justiça do Trabalho - TRT3, nos itens "6.13.6" e "6.13.7" é considerado o quantitativo de 22 (vinte e dois) dias efetivamente trabalhados na ausência de documentos que possam verificar o efetivo, ou seja, considerando que a apuração exata depende da publicação de portarias, e que cada subseção possui suas peculiaridades, será adotado o mesmo parâmetro que é possibilitado nos cálculos válidos pelo TRT3. Destaca-se que a uniformização do quantitativo de 22 (vinte e dois) dias efetivamente trabalhados trará maior segurança para dimensionamento dos valores a título de vale transporte e vale alimentação, bem como reduzirá significativamente a margem de erros e tempo administrativo em busca da exatidão.

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

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 Viçosa possui 3 (três) banheiros coletivos destinados ao uso do público e outros 13 (treze), de uso interno, mas coletivo. **O pagamento do adicional de insalubridade somente será cabível pela Administração, caso haja previsão na CCT adotada pela licitante**

vencedora ou por meio de laudo técnico.

1. Na ausência de instrumento coletivo ou de lei expressamente fixando a base de cálculo, subsiste o salário-mínimo como parâmetro de cálculo do adicional de insalubridade, a fim de atender o disposto nos artigos 190 e 192 da CLT.
2. 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.
3. 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.
4. 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). A visita ao local, a ser realizada pelo perito, deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato, ou servidor designado por ele.

13.6. ADICIONAL POR ACÚMULO DE CARGO

No escopo da presente contratação de serviços para a Subseção Judiciária de Viçosa está prevista uma servente com função acumulada de copeira. Em que pese a inexistência da previsão de adicional por acúmulo de cargo na CCT utilizada como estimativa, não podemos menoscar a percepção do respectivo adicional, vez que o empregado que venha exercer outro cargo, cumulativamente com suas funções contratuais, deverá ser remunerado proporcionalmente ao serviço prestado. Sabe-se que não existe um valor pré-definido para remunerar acúmulos funcionais, entretanto, a jurisprudência é uníssona ao aplicar analogicamente a Lei nº 6.615/78, variando o adicional de 10% a 40%.

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

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

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

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

13.7. 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. O percentual considerado foi 77,16% - ANEXO II, calculado com base na Instrução Normativa N.05/2017 do MPOG, Planilha de Custos e Formação de Preços (www.comprasgovernamentais.gov.br) e na tabela constante do Anexo da IN 001/2016 CJF.
3. 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.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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."

13.8. 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.

13.9. VALE ALIMENTAÇÃO

Previsto na Cláusula Nona da CCT/2023, deverá ser fornecido o ticket Alimentação/Refeição, com valor mínimo de R\$ 24,00 (vinte e quatro reais) por dia efetivamente trabalhado, aos empregados que laborarem em jornada mensal, já compreendidos os dias de repousos semanais remunerados, igual ou superior a 190 (cento e noventa) horas ou em jornada especial de 12x36 horas.

1. O tíquete refeição deverá ser fornecido antecipadamente, no início de cada mês, e será pago considerando o mês integral, não apenas os dias úteis;
2. Haverá o **desconto no percentual de, no máximo, 20%(vinte) por cento do benefício concedido**, conforme previsão contida no Parágrafo Sexto da Cláusula Nona;
3. Caberá à CONTRATANTE, nos casos em que não houver expediente na Justiça Federal, em função dos dias de feriados forenses e/ou ponto facultativo, reduzir/suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas. Não haverá desconto do auxílio alimentação dos prestadores de serviço que não laborarem nesses dias, e não haverá prejuízo da remuneração (Nota Técnica N.66/2018 MPDG).
4. Caso sejam estipulados, a critério da Seção Judiciária de Minas Gerais, mediante ato formal, nos

termos da Nota Técnica N.66/2018 MPDG, outros feriados forenses e/ou ponto facultativo não contemplados no Demonstrativo de Dias Úteis, os descontos dos auxílios alimentação e transporte correspondentes serão realizados

5. Serão considerados para efetivação do pagamento do auxílio-alimentação nos dias úteis, descontando-se feriados nacionais, municipais ou feriados forenses – especialmente aqueles definidos no Art. 62 da Lei 5.010/1966 -, além de outros que poderão ser estipulados a critério da Seção Judiciária de Minas Gerais, mediante ato formal. O cálculo foi realizado considerando o número de 22 (vinte e dois) dias efetivamente trabalhados, conforme previsto no item 13.4.2.

13.10. VALE-TRANSPORTE

Previsto na Cláusula Décima da CCT/2023, deverão ser fornecidos antecipadamente, como previsto em lei, e em quantidade suficiente para todo o mês.

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\$3,50 conforme Decreto nº 5.897/2023, de 20/06/23, 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 nº 10.854, de 10/11/21.
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".
9. Caberá à CONTRATANTE, nos casos em que não houver expediente na Justiça Federal, em função dos dias de feriados forenses e/ou ponto facultativo, reduzir/suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas; a empresa não deverá realizar o desconto dos vales-transportes dos prestadores de serviço que não laborarem nesses dias, sem prejuízo da sua remuneração (Nota Técnica N.66/2018 MPDG).
10. Caso sejam estipulados a critério da Seção Judiciária de Minas Gerais, mediante ato formal, nos termos da Nota Técnica N.66/2018 MPDG, outros feriados forenses e/ou ponto facultativo não contemplados no Demonstrativo de Dias Úteis em 2023, o desconto do vale-transporte correspondente será realizado.
11. Serão considerados para efetivação do pagamento do vale-transporte os dias úteis, descontando-se feriados nacionais, municipais, recesso ou feriados forenses – especialmente àqueles definidos no Art. 62 da Lei 5.010/1966 -, além de outros que poderão ser estipulados a critério da Seção Judiciária de Minas Gerais, mediante ato formal. O cálculo foi realizado considerando o número de 22 (vinte e dois) dias efetivamente trabalhados, conforme previsto no item 13.4.2.

12. Caso a CONTRATADA utilize quantitativo diverso do indicado, deverá observar o disposto na IN 5/2017: “Art.63. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei N.8.666/93. §1º O disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte. §2º Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da CONTRATANTE, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei N.8666/93.”.
13. O reajuste da tarifa do transporte coletivo deverá ser solicitado pela empresa nos 30 (trinta) primeiros dias da edição do ato que o majore.
14. 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 glosa do valor correspondente ao vale-transporte com as devidas incidências nos montantes "C" e "D" , conforme análise jurídica, id. 15334221.
15. 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" (PAe 0026574-29.2020.4.01.8008, Despacho SJMG-SECAD, id. 13284426).
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.

13.11. SEGURO DE VIDA EM GRUPO

De acordo com o disposto na Cláusula Décima Segunda 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\$ 2,51** (dois reais e cinquenta e um centavos) para as categorias, tendo como parâmetro a média dos valores praticados por outras contratações similares da Justiça Federal de Primeira Região em Minas Gerais (0285134).

13.12. UNIFORMES

Conforme consta na Cláusula Vigésima Segunda da CCT/2023, o uniforme deverá ser fornecido, gratuitamente aos empregados, antecipadamente, ou seja, no início da vigência do contrato ou, no primeiro mês no caso de sua renovação, nas quantidades e especificações (tecido e modelo) para cada empregado, conforme consta da planilha “custos estimativos de uniformes e especificações - Anexo III.

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

13.13. MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS

13.13.1. 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 site Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), comércio local e na internet. Algumas marcas mencionadas nas planilhas do Anexo V e VI servem de referência de qualidade e balizam a quantidade consumida. Da mesma forma, a periodicidade do fornecimento diz respeito à vida útil dos produtos, ou seja, à sua qualidade.

Disposições gerais:

1. Todos os produtos estão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE. Se, durante a execução do contrato, for verificado que o material de limpeza não atende às necessidades quanto ao rendimento, qualidade e/ou desempenho/vida útil, deverá a CONTRATADA substituí-los, agora considerando a nova especificação devidamente negociada entre CONTRATANTE e a CONTRATADA, negociação essa que deverá ser concluída no prazo de 24 horas a contar de notificação, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado.
2. A requisição do material será feita pelo Gestor do Contrato, no final de cada mês. O material deverá ser entregue à CONTRATANTE até o quinto dia útil de cada mês em suas dependências, 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 V e VI é básica, e seus quantitativos são estimados, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do contrato, não eximindo, entretanto, a CONTRATADA de total responsabilidade pelo fornecimento de material adicional, porém necessário à perfeita execução dos serviços. Caso haja necessidade de fornecimento adicional de material, o ressarcimento dessa despesa se dará da forma prevista no item anterior.
5. A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos às pessoas, meio ambiente ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas dependências da CONTRATANTE. Além disso, a CONTRATADA deverá proceder ao descarte, atendendo Legislação Ambiental em vigor.
6. A CONTRATADA deverá manter sinalização necessária, com placas da empresa, durante a execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes.

7. A planilha de materiais a ser oferecida pela CONTRATADA deverá apresentar a definição da marca dos produtos a serem oferecidos, mesmo na fase de apresentação das propostas.
8. Não poderá ser alterado o quantitativo de materiais definido na Planilha de Materiais, considerando que os parâmetros quantitativos foram elaborados com base na realidade de uso da atual contratação. No entanto, durante a execução do contrato, poderá haver variações mensais de requisição.
9. É frequente a empresa vencedora da licitação, após o primeiro ano de vigência do contrato, solicitar o seu reequilíbrio econômico, alegando alteração dos custos do material de limpeza, sem, contudo, obter êxito, pois se constata que os custos unitários dos produtos constantes da proposta, em sua maioria, estão totalmente desvinculados dos preços de mercado da época, o que prejudica a prova do alegado e, conseqüentemente, o atendimento do pleito. Com os custos defasados, a CONTRATADA perde o interesse na parceria. Por esse motivo, a Justiça Federal poderá exigir documento fiscal que vincule o custo unitário de um ou mais produtos ao seu respectivo valor constante da proposta, ou de todos os produtos, no caso do material de limpeza das serventes, principalmente quando essa Planilha demonstrar valor inferior a 12% (doze por cento) do valor estimado da contratação.
10. Caberá à CONTRATADA fornecer, por comodato, e, enquanto houver o fornecimento dos produtos (sabonete líquido, rolo de papel higiênico e papel toalha), instalar os dispensers relacionados abaixo, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato:
 1. 16 (dezesesseis) dispensers para sabonete líquido resistentes, produzidos em material plástico ABS, amplo visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis, com reservatório de 800 ml;
 2. 06 (seis) dispensers para álcool gel resistentes, produzidos em material plástico ABS, amplo visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis, com reservatório de 400 ml;
 3. 16 (dezesesseis) recipientes (toalheiro) de papel toalha, resistentes, amplo visor frontal, produzidos em material plástico ABS.
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.

13.13.2. Equipamentos e Depreciação

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

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

13.14. DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS

Para cálculo do valor estimativo da contratação, consideramos o percentual de 3% a título de despesas administrativas e operacionais, incidente sobre a soma dos montantes referentes à remuneração, aos encargos sociais e trabalhistas, e insumos.

Esse percentual foi extraído da Planilha de Custos e Formação de Preços, folha 62 (comprasgovernamentais.gov.br), nos moldes da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, do MPOG. Os percentuais apresentados são indicativos. Todavia, a distribuição da estimativa dos custos, especialmente os não vinculados normativamente, poderá ser dimensionada de outra forma pela proponente.

13.15. LUCRO

Para cálculo do valor estimativo da contratação, consideramos o percentual de 6,79% a título de lucro, incidente sobre a soma dos montantes referentes à remuneração, aos encargos sociais, insumos, e despesas administrativas/operacionais.

Esse percentual foi extraído da Planilha de Custos e Formação de Preços, folha 62 (comprasgovernamentais.gov.br), nos moldes da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, do MPOG.

13.16. TRIBUTOS

1. Os tributos descontados por ocasião do pagamento da nota fiscal são: Imposto de Renda, CSLL, COFINS, PIS PASEP e o ISSQN, sendo que os dois primeiros, não comporão a Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativos, para as empresas optantes pelo Lucro Real, sendo excluídas desta previsão, as optantes pelo regime de Lucro Presumido, tendo em vista julgados do TC, como o Acórdão 1214/2013- Plenário e o Acórdão 648/2016 - Plenário, o qual se extrai do voto do Relator:

"(...) para se vislumbrar a possibilidade de o IRPJ e a CSLL comporem o BDI de um contrato, fugindo-se, excepcionalmente, à regra da súmula 254, deve-se antes demonstrar que a empresa contratada tem como critério de apuração do lucro a sistemática do lucro presumido. A responsável, nem tão pouco a empresa evidenciaram tal comportamento tributário, o que indica, até mesmo porque a sociedade empresária é de grande porte e deve auferir receita bruta acima do limite necessário para optar pelo lucro presumido, que a empresa deve adotar como método tributário de apuração de resultado o lucro real. Nesse sentido, em se tratando de lucro real, não deve haver inclusão do IRPJ e da CSSL como itens que compõem o BDI, pois a administração pública estaria pagando por um gasto que é imprevisível, podendo coincidir ou não com o valor pactuado, ou ainda, pior, não ocorrer, caso o desempenho negativo de outras obras executadas pela contratada suplantem o lucro obtido com o empreendimento em tela."

2. A base de cálculo dos tributos é o valor bruto da Nota Fiscal e são calculados de acordo com a fórmula abaixo:

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

PO = Montante Mão de obra + Montante Insumos + Demais Componentes (Despesas operacionais/administrativas + Lucro);

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

3. Durante a fase de habilitação, a empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, poderá cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas efetivamente recolhidas, devendo apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, os cálculos de Apuração Percentual Médio Efetivo de Recolhimento do PIS e COFINS, Recibo de Entrega de Escrituração Fiscal Digital, Contribuições, Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federal - DCTF Mensal, bem como quaisquer outros documentos que forem necessários para comprovação dos índices apresentados. Ademais, 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.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. 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;

14.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATADA deverá realizar junto a gestão do contrato uma reunião inicial, junto ao representante e preposto da empresa contratada, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, dentre outros (IN 5/2017, art. 44);

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

14.4. 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 Viçosa, quando houver solicitação formal do gestor do contrato;

14.5. Providenciar, no início da prestação de serviços e 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, 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 do Economia, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia, no prazo de 30 (trinta) dias do início do contrato;

14.5.1 Para eventual pagamento do adicional de insalubridade referente à limpeza dos banheiros públicos, poderá ser utilizado o laudo pericial de contratações anteriores, caso não tenha ocorrido alteração no ambiente de trabalho. Não sendo o caso, 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.

14.6. A CONTRATANTE deverá reportar somente aos representantes da empresa, 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;

14.7. 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. Selecionar e preparar os funcionários terceirizados que irão realizar a prestação de serviços, encaminhando pessoas naturais com atestados de boa conduta e demais referências, com função profissional legalmente registrada em suas carteiras de trabalho, conforme item 10 deste Termo de Referência.

14.8. Fornecer uniformes e seus complementos aos funcionários relacionados à prestação de serviços contratada, nas especificações e quantidades descritas no ANEXO correspondente, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo peças de uniforme que se demonstrem impróprias para o uso em virtude danificadas ou desgastadas;

14.9. Manter os prestadores de serviço uniformizados, identificando-os através de crachá, com fotografia recente e, provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI - e outros, quando for o caso, sem nenhum custo à CONTRATANTE;

14.9.1. A contratada fica obrigada a disponibilizar, às suas expensas, quaisquer outros EPI's e/ou EPC's necessários à perfeita execução dos serviços objeto do Contrato, à segurança do empregado, bem como aqueles exigidos pelos normativos e leis aplicáveis, conforme a natureza da tarefa.

Havendo necessidade de fornecimento de EPIs não previstos em contrato, a empresa o fará, de modo a resguardar a segurança do empregado;

14.10. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer item do uniforme aos seus funcionários.

14.11. A Contratada deverá realizar programa de treinamento com seus funcionários nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual um programa interno de treinamento de seu

empregado que irá executar suas atividades nas dependências da Contratante, visando instruir estes profissionais quanto à redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes bem como, capacitá-los para a separação de resíduos recicláveis que foram descartados nos diversos setores da Seccional a serem destinados à Cooperativa de catadores de materiais recicláveis. Após a realização do treinamento encaminhar a comprovação da realização do evento com a relação de participantes bem como, os temas abordados, carga horária etc. ao Gestor do Contrato. E, posteriormente, a reciclagem deverá ser realizada anualmente.

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

14.13. Separar e entregar ao 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;

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

14.15. Prever todos os funcionários relacionados à prestação de serviços necessária, visando garantir a operacionalização dos Postos de Trabalho, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da Legislação Trabalhista vigente;

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

14.17. Efetuar a reposição da prestação de serviços nos Postos dos funcionários faltosos ou, caso pleiteado pela Administração, em férias regulamentares, bem como os 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 7 horas, horário de início da execução da prestação de serviços, Essa reposição da prestação de serviços nos Postos será realizada da seguinte forma:

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

14.18. É expressamente vedada a utilização, pela CONTRATADA, dos funcionários terceirizados para distribuição de quaisquer documentos informativos ou administrativos. Esses serviços deverão ser realizados pelo supervisor/proposto da CONTRATADA designado. 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;

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

14.20. Instruir ao 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;

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

14.22. A empresa vencedora do certame deverá 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 e demais providências, imediatamente a contar do

início da vigência contratual, devendo, ainda, para tal fim, comparecer à sede da Subseção Judiciária de Viçosa, MENSALMENTE, no mínimo, conforme art.44 da IN05/2017, art.68 da Lei N.8.666/93. Além disso, deve a CONTRATADA informar as formas de contato com esse supervisor/preposto, inclusive endereço, número de telefone móvel e fixo, endereço eletrônico, ATUALIZADOS, para, a qualquer tempo, ser localizado e comunicado de qualquer irregularidade na condução do contrato. Seu custo deve ser considerado entre as despesas administrativas.

A periodicidade da visita do preposto pode ser posteriormente alterada para adequação das necessidades, à critério da CONTRATANTE.

14.23. A CONTRATADA deverá disponibilizar para o preposto/supervisor todos os equipamentos, materiais e insumos necessários ao desempenho das atribuições quando nas dependências da Subseção Judiciária e deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais. A folha de presença mensal de visita do preposto/supervisor deverá compor o faturamento mensal.

14.24. Fica expressamente VEDADA a utilização pela CONTRATADA, dos funcionários colocados à disposição da CONTRATANTE em qualquer evento ou imóveis que não sejam os da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MINAS GERAIS, Subseção Judiciária de Viçosa/MG.

14.25. Zelar pela disciplina dos profissionais alocados na prestação de serviços, que deverão obedecer às normas internas disciplinares e de segurança da Subseção Judiciária de Viçosa, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração. Sendo vedado:

- a) Qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas, bilhetes ou qualquer tipo de comércio, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
- b) A permanência dos profissionais cedidos nas dependências do Órgão no qual prestam serviços antes ou depois do horário de trabalho;
- c) O consumo, porte ou armazenamento de bebidas alcoólicas nas dependências desta Subseção Judiciária;
- d) O uso de uniforme quando não estiver prestando serviços.

14.26. 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;

14.27. Assumir as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento daqueles empregados acidentados ou vítimas de mal súbito durante o horário de trabalho, devendo providenciar a sua substituição, por meio de seu preposto/supervisor;

14.28. Registrar e controlar, juntamente ao preposto/supervisor da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

14.29. 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;

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

14.31. A CONTRATADA não poderá ocupar postos de prestação de serviços com funcionários que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento ou juízes vinculados à Subseção Judiciária de Viçosa. Caso o impedimento venha ocorrer, fica a CONTRATADA obrigada a informar a CONTRATANTE;

14.32. CONTRATADA não poderá, ainda, alocar trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços, funcionário que já possui outro vínculo empregatício, cuja contratação impediria o descanso intrajornada e interjornada mínimo previsto nas leis trabalhistas, bem como deve registrar ciência formal e expressa, dos empregados alocados na Seccional da Justiça Federal em Minas Gerais, sobre a vedação à prática de quaisquer atos privativos de advogado contra a União.

14.33. Manter contato junto à Administração, durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

14.34. Será considerada falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições previdenciárias, bem como o não

pagamento do salário, vales de alimentação e de transporte, que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos Termos das cláusulas contratuais;

14.35. 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. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.36. Assegurar que os funcionários não executem os serviços em dias e/ou horários distintos dos previamente estabelecidos, bem como que cumpram integralmente a jornada e os horários fixados para a prestação de serviços na Subseção Judiciária de Viçosa, em conformidade com as leis trabalhistas, vedada a alteração do horário de trabalho sem autorização do Gestor do Contrato;

14.37. Exercer por meio de preposto/supervisor, registro e controle diário da frequência e pontualidade dos profissionais alocados, visando ao fiel desempenho das atividades, independentemente do acompanhamento da Subseção Judiciária de Viçosa e relatar as ocorrências existentes;

14.38. Observar os intervalos de descanso estabelecidos pela CONTRATADA e por este Termo de Referência, dentro dos parâmetros legais, assegurando que a jornada de trabalho seja cumprida integralmente no local onde o profissional presta serviços, permitida a ausência somente em situações previstas em leis mediante a imediata substituição, para assegurar a continuidade da prestação de serviços;

14.39. 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.

14.40. A substituição das férias regulamentares dos prestadores de serviços terceirizados deverá obedecer às diretrizes previstas na Portaria DIREF N.123, de 24 de novembro de 2017.

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

14.42. É de responsabilidade da CONTRATADA encaminhar, mensalmente:

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 Empregado 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;
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, quando houver, devem ser encaminhados à Subseção Judiciária, 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 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;
15. Declaração de não optantes de VT;
16. Comprovante de Solicitação de retificação para o FGTS, quando houver;
17. Comprovante de Solicitação de Exclusão, quando houver;
18. 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;
19. Registro de ponto e explicitações de eventuais coberturas em atrasos, faltas ou ausências;
20. Comprovações de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
21. Relatório SICAF;
22. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
23. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
24. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

14.44. A Subseção Judiciária se reserva o direito de, quando assim entender necessários, 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.

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

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

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

14.48. Verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelo gestor do contrato;

14.49. Documentos obrigatórios para envio a cada rescisão realizada:

Documentos Rescisórios:

- 1) Ficha de Registro de Empregado;
- 2) Termo de rescisão do contrato de trabalho e seu respectivo comprovante de pagamento;
- 3) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, e seu respectivo comprovante de pagamento, constando, inclusive, o depósito do mês da rescisão;
- 5) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados (ASO);
- 6) GFIP do mês do afastamento;
- 7) Comprovante de aviso prévio;
- 8) Memoria de calculo, quando for o caso; e
- 9) Devolução do crachá.

14.50. Em regra, a comunicação entre o Contratante e a Contratada será feita por meio de correio eletrônico, devendo a Contratada dirigir suas mensagens para o seguinte endereço: sesap.vcs@trf6.jus.br.

14.51. A Contratada deverá fornecer mensalmente aos empregados, até o primeiro dia do mês, vale-transporte e auxílio-refeição/alimentação nos valores e condições estabelecidos em lei ou convenção coletiva do trabalho.

14.52. Apresentar ao 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.

14.53. Apresentar ao Contratante, mensalmente, a relação de trabalhadores que optarem, expressamente, pelo não recebimento de vale-transporte.

14.54. Abster-se de permitir que trabalhador terceirizado faça cobertura de posto de trabalho de categoria profissional diversa daquela para a qual foi contratado.

14.55. Submeter à autorização do Contratante, previamente e por escrito, toda e qualquer mudança que pretenda fazer no método de execução dos serviços, que esteja em desconformidade com as especificações constantes do Edital e seus Anexos.

14.56. Antes do início da prestação dos serviços, o preposto deverá ser formalmente designado, por meio de instrumento em que constem seus poderes e deveres, fornecendo inclusive o seu número de telefone e e-mail, a fim de que possa ser localizado a qualquer tempo, quando necessário.

14.57. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, nos termos estabelecidos pela IN SLTI/MPOG nº 1/2010:

- a) utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, atendendo os ditames da Lei nº 2.515/2015, do Município de Viçosa;
- c) observância da Resolução CONAMA nº 20/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) fornecimento, aos trabalhadores terceirizados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- e) realização de treinamento dos seus empregados que prestarem serviços ao Tribunal;
- f) realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 10.936/2022;
- g) respeito às NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo o disposto na Resolução CONAMA nº 257/1999.

14.58. Em atendimento ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no tocante aos aspectos gerais atinentes à sustentabilidade em serviços contratados pela Administração Pública, as obrigações da contratada podem decorrer da inserção de normas de acessibilidade para a consecução do serviço, desta forma, visando a implementação de boas práticas de política inclusiva, para o aprimoramento das medidas de Acessibilidade e Inclusão do TRF6, que incluem o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares e em atenção ao cumprimento ao art. 10 da Resolução CNJ401/2021 (13258952), a empresa contratada deverá ter comprovação periódica da política de empregabilidade, art. 93 da Lei 8.213/91, no que couber, de acordo com as faixas percentuais de inclusão:

Art. 93. A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....2%;

II - de 201 a 500.....3%;

III - de 501 a 1.000.....4%;

IV - de 1.001 em diante.5%

14.59. A CONTRATADA deverá apresentar, no início da prestação dos serviços e/ou a cada nova admissão **no prazo de 10 (dez) dias a partir desta**, os documentos específicos relacionados à CONTRATADA e aos profissionais pertencentes ao seu quadro funcional que atuem nas instalações da Justiça Federal:

1. Ofício indicando o preposto/supervisor da CONTRATADA

2. Relação dos funcionários contratados para a prestação de serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências estabelecidas pela CONTRATANTE, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço. (contendo nome completo, endereço, telefone e e-mail, se houver, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços), quando for o caso;

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

4. Ficha de Registro de Empregado;

5. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), exigível por força da Norma 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;

6. Instruir os trabalhadores terceirizados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas aos contratos de trabalho e às obrigações a eles inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) viabilização do acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da RFB, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b) viabilização da emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e

c) disponibilização de todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando possível.

7. Comprovante de escolaridade;

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

9. Declaração e Termo de Compromisso do uniforme;
10. Declaração e Termo de Compromisso do EPI's, quando for o caso;
11. Atestado de Antecedentes Criminais;
12. Contrato de Trabalho.
13. Regulamento interno da CONTRATADA, se houver;
14. A CONTRATADA deverá adotar as providências dispostas nas alíneas anteriores quando houver admissão de novos empregados durante a vigência do contrato.
15. Apresentação à CONTRATANTE, em formulário timbrado da empresa CONTRATADA, contendo a relação de direitos, deveres, informações sobre advertências e suspensões, bem como a vedação à prática do ponto britânico, compensações e outras, constantes em CCT/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.
- 14.60. A CONTRATADA deverá encaminhar durante a prestação dos serviços, quando devidamente solicitado:
 1. Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT, na hipótese de ocorrência);
 2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - cópias das páginas com anotações, amostras quando mudança de cargo, quando se tratar de documento físico. Na eventualidade de se tratar de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na modalidade digital, apresentar as telas comprobatórias dos respectivos registros;
 3. Cartão, ficha, ou livro de ponto assinado pelo empregado, constando as horas normais trabalhadas;
 4. Recibo do aviso de férias, bem como comprovante de pagamento
 5. Comprovante da entrega da RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
 6. Cadastro Geral de Empregados e desempregados - CAGED;
 7. Documentos rescisórios do empregado (Concessão de aviso prévio, recibo de entrega da comunicação de dispensa, requerimento de seguro-desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício, Atestado de Saúde Ocupacional - demissional (ASO), quando for o caso.

14.61. 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.

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

14.63. A CONTRATADA deverá controlar a frequência dos funcionários localizados nas dependências da Subseção Judiciária, de acordo com a jornada de trabalho prevista no item 8, deste Termo, nos termos da Súmula N. 338 do TST, art. 74, §2º da CLT, a partir do primeiro dia de efetivação do Contrato, repassando à CONTRATANTE mensalmente as folhas de ponto dos profissionais, conforme previsto no item 14.42. Eventuais custos da operação devem ser suportados entre as despesas administrativas da CONTRATADA.

14.64. Não serão aceitas na análise da proposta Planilhas de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo bloqueadas para edição.

14.65. 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.

15. OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATANTE

15.1 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;

15.2 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;

15.3 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.

16. VISTORIA

16.1. 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 XIII - 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.

16.2. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, em horário previamente combinado, através dos telefones: (31)3611-7426/(31)99885-1017, **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada.**

16.3. 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.**

17. ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO/SUPERVISOR DA CONTRATADA

17.1 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.

17.2 Importa destacar que, na presente contratação, a obrigatoriedade da nomeação do preposto e *sua visita mensal* às instalações da Subseção Judiciária de Viçosa, têm 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.

18. REPACTUAÇÃO CONTRATUAL/REEQUILÍBRIO/REAJUSTE

18.1. Os custos com parcelas que, na época da licitação, eram plenamente previsíveis, porque próprios do objeto, ainda que não discriminados no edital e seus anexos, não ensejarão a renegociação da contratação com a Administração.

18.2. Com vistas à adequação aos novos custos decorrentes do mercado e/ou da mão de obra, a CONTRATADA poderá solicitar repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para a apresentação da proposta ou a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, adotados à época da apresentação da proposta, relativos a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE, nos moldes estatuídos pelo art.12 do Decreto n.º 9.507/2018 e pelos arts. 54 a 60 da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

18.2.1. A CONTRATADA, além dos documentos mencionados no item 18.2, deverá apresentar quando da solicitação da repactuação:

18.2.1.1. documentação comprobatória do Fator Acidentário de Prevenção (FAP);

18.2.1.2. documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, bom como certidões no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, extraída do Portal Transparência da CGU; no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo CNJ e no Cadastro de Licitantes Inidôneos do TCU.

18.2.1.3. acordo, convenção ou dissídio coletivo vigente;

18.2.1.4. nova planilha de composição de custos adequada ao acordo, convenção ou dissídio coletivo vigente, com demonstração analítica da variação de custos havida.

18.2.2. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

18.2.3. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, mediante a aplicação da seguinte fórmula: Onde: $R = \text{Valor do reajuste procurado}$; $V = \text{Valor contratual dos serviços}$; $I = \text{Índice relativo ao mês do reajuste}$; $I_0 = \text{Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação ou do mês a que o último reajuste tiver se referido}$

18.3. A solicitação de repactuação para fazer jus à variação de custos decorrentes do mercado somente será concedida mediante comprovação do aumento dos custos.

18.4. A revisão do contrato poderá ser solicitada na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, vultosas, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em casos de força maior, caso fortuito, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, demonstrando o seguinte:

18.4.1. comprovação da ocorrência de fato imprevisível ou previsível com consequências incalculáveis, que configure álea econômica extraordinária;

18.4.2. documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato; e

18.4.3. planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor total pactuado.

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

18.6. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais referentes à mão de

obra utilizada.

18.7. A decisão sobre o pedido de repactuação dependerá da entrega dos comprovantes da variação dos custos, ficando suspensa enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

18.8. Os efeitos financeiros da repactuação ou da revisão deverão ocorrer exclusivamente para os itens que as motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19. DA EXCLUSÃO DOS CUSTOS NÃO RENOVÁVEIS

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

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

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

20. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

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

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

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

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

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

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

§5º A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,7% (sete centésimos por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 15% (quinze por cento) do valor mensal do contratado.

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

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

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

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

§10º Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

a) caso fortuito ou força maior;

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

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

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

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

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

§14º No caso de aumento do preço contratado em consequência de reajuste, de reequilíbrio contratual ou de acréscimo de quadro, a CONTRATADA providenciará a prestação de garantia complementar, calculada segundo o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o acréscimo verificado. Prorrogando-se a vigência deste Contrato deverá a CONTRATADA prestar garantia em igual prazo e segundo o mesmo percentual, devendo a mesma dar ciência à Seguradora sobre os termos dos aditamentos contratuais.

21. SANÇÕES

21.1. Ao cometer infração administrativa, 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.

21.2. 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

21.3. 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 10% (dez por cento) a 20% (vinte 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
10%	Se atingir de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do total do quantitativo contratado.
13,5%	Se atingir de 20,01% (vinte inteiros e um centésimo por cento) a 40% (quarenta por cento) do total do quantitativo contratado.
17,5%	Se atingir 40,01% (quarenta inteiros e um centésimo por cento) a 60% (sessenta por cento) do total do quantitativo contratado
20,0%	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	Deixar de indicar e/ou de manter o preposto para acompanhamento e visitas regulares na forma indicada no contrato.	0,2% sobre o valor total mensal integral do contrato	Por mês e por ocorrência, no limite de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.	Da ocorrência
	04	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 ocorrência
	05	Atrasar ou deixar de entregar/repor 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 contrato.	Da primeira notificação expedida

GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DA MULTA	INCIDÊNCIA/LIMITE	CONTAGEM
	06	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	08	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
	09	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	10	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
	11	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
	12	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	13	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 contrato.	Da data que tornou inadimplente
	14	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do Gestor/Fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento.	0,5% 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
	15	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, de acordo com as disposições do contrato, sem motivo justificado e aceito pela Administração.	0,5% sobre o valor mensal do contrato	Por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contratado.	Da ocorrência

GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DA MULTA	INCIDÊNCIA/LIMITE	CONTAGEM
GRAU 05	16	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
	17	Não entregar ou atrasar a entrega ou atualização da garantia prevista no contrato.	0,7% sobre o valor mensal do contrato	Por dia, no limite de 15% (quinze por cento) do valor mensal do contratado.	Da data que tornou inadimplente
GRAU 06	18	Atrasar a assinatura dos documentos para abertura da conta vinculada, conforme previsto no inciso II do Artigo 6º da Resolução 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ (com a redação alterada pela Resolução nº 301, de 29 de novembro de 2019)	0,6% 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
	19	Subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato	0,6% sobre o valor mensal do contrato	Por dia, no limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do contratado.	Da primeira notificação expedida
	20	Deixar de efetuar o pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias, sociais e fiscais, dos empregados, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	0,6% sobre o valor mensal do contrato	Por dia, no limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do contratado.	Da primeira notificação expedida

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 administrativa 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); ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.*

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

2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta 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.

21.4. 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.

22. DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. 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.

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.

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. 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.

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. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2. São considerados recesso ou feriados forenses:

1. 1º a 6 de janeiro: recesso forense – Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79;
2. Segunda e terça-feira de carnaval – Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79;
3. Quarta-feira da Semana Santa até o domingo de Páscoa – Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79;
4. 11 de agosto: feriado forense – Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79;
5. 1º e 2 de novembro: feriado forense – Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79;

6. 8 de dezembro: feriado forense - Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79;
7. 20 a 31 de dezembro: recesso forense - Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79.

24.3. 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.

24.4. 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.

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

1. Identificação do empregador;
2. Identificação do empregado, contendo nome, PIS, horários contratuais do empregado, mês de referência;
3. Horários de entrada e saída de cada funcionário;
4. Início e término do horário de almoço, jantar ou intervalo intrajornada;
5. Total de horas efetivadas no mês;
6. Apresentação, 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.

24.6. 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.

24.7. Não serão aceitas na análise da proposta Planilhas de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo bloqueadas para edição.

25. DO VALOR MENSAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor mensal estimativo dessa contratação é de **R\$19.299,17 (dezenove mil duzentos e noventa e nove reais e dezessete centavos)**, salientando que os cálculos foram elaborados com base nas disposições constantes da CCT/2023, firmada firmada entre o SINTAPPI/MG - SINDICATO DOS TRABALHADORES ATIVOS E APOSENTADOS EM EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PESQUISAS, PERÍCIAS, INFORMAÇÕES, AGENTES AUTÔNOMO e o SINSERHT-MG - SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORÁRIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, e representadas nas planilhas de custos estimados. As estimativas se dão sem prejuízo da possibilidade de apresentação de proposta diversa, conforme requisitos do item 13 deste Termo - Da Planilha de Custos e Formação de Preços Mensal Estimados.

26. ANEXOS

1. Anexo I - Escopo da prestação de serviços por categoria
2. Anexo II - Planilha de encargos sociais e trabalhistas
3. Anexo III - Planilha de custos estimativos de uniformes
4. Anexo IV - Planilha de custos estimativos de equipamentos
5. Anexo V - Planilha de custos estimativos de material de limpeza
6. Anexo VI - Planilha de custos estimados de material de copa
7. Anexo VII - Planilha de custo e formação de preço mensal estimativo - planilha de dados
8. Anexo VIII - Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo - Auxiliar Administrativo
9. Anexo VIII - Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo - Servente c/ copeira
10. Anexo VIII - Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo - Servente c/

insalubridade

11. Anexo IX - Planilha de Custo Mensal do Profissional Substituto do Titular em Férias
12. Anexo X - Planilha de custos e formação de preços mensal estimativos - PREÇO MENSAL GLOBAL
13. Anexo XI - Declaração de Não Parentesco e Confidencialidade
14. Anexo XII - Declaração vistoria de serviços em licitação
15. Anexo XIII - Declaração de Compromissos Firmados

Viçosa, 21 de junho de 2023

Rodrigo Soares Camargos
Supervisor da SESAP/SSJ Viçosa



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Soares Camargos, Supervisor(a) de Seção**, em 25/08/2023, às 13:27, 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 **0438821** e o código CRC **0AB59B4D**.