



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MANHUAÇU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de prestação de serviços continuados de conservação, limpeza, copeiragem, serviços gerais e apoio administrativo para a Subseção Judiciária de Manhuaçu do Tribunal Regional Federal da 6ª Região. Compõem a contratação, além dos postos de trabalho das categorias descritas abaixo, o fornecimento de uniformes e todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificações, exigências e quantitativos previstos neste instrumento.

- a) Auxiliar Administrativo c/ acúmulo de Zelador Manifestação
- b) Servente de Limpeza (adicional insalubridade 40%)
- c) Servente de Limpeza c/ acúmulo de Copeira"

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

1.3. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, considerando que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são os usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas. Portanto, pode ser adotado a modalidade PREGÃO, tipo MENOR PREÇO, considerando como vencedor o licitante que, ao final da disputa de lances, ofertar o MENOR PREÇO INTEGRAL MENSAL.

2. ALINHAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

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 aos macrodesafios "Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional" e "Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira", PAe 0002155-32.2021.4.01.8000 e 0002911-75.2020.4.02.8000.

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 **022/2021 13572356/SJMG**, o qual teve início em 09/09/2021 de acordo com o PA SEI 0007565-47.2021.4.01.8008,

celebrado com a empresa **TOTAL PRIME TERCEIRIZAÇÕES LTDA**, e término em **08/03/2023**, referente ao serviço de limpeza, conservação e copeiragem para a Subseção Judiciária de Manhuaçu.

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

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. Para melhor adequar às necessidades da Subseção Judiciária de Manhuaçu, bem como para garantir a legalidade e impedir desvios de função, propõe-se que seja substituída a categoria de office-boy 150 horas pela categoria de auxiliar administrativo 200 horas, visando o aproveitamento efetivo dos serviços prestados, pois as atividades de office-boy passaram a ser insuficientes para atender as necessidades da Subseção, enquanto o auxiliar administrativo tem mais amplo escopo de trabalho e poderá dar apoio também às atividades administrativas das secretarias, uma vez que a SESAP conta com apenas 01 servidor e está sobrecarregado com a constante demanda vinda da descentralização administrativa na Seção de Minas Gerais. Esta alteração tem também como objetivo dar maior suporte aos trabalhos executados na área fim, em razão da virtualização dos processos, e ao Setor Administrativo da Subseção.

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 DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MANHUAÇU

5.1. A prestação de serviços será realizada nas dependências da Subseção Judiciária de Manhuaçu, situada à Rua Duarte Peixoto, 70, Coqueiro, CEP 36.900.371, Manhuaçu - Minas Gerais.

5.2. A distribuição do efetivo de pessoal nos locais da prestação de serviços poderá ser alterada de acordo com as necessidades administrativas da Subseção Judiciária e será determinada pela Administração, ficando qualquer outra alteração sujeita à previa análise e aprovação desta área.

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. 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. 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.

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

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

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

6.4.1. Execução de contrato de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado com, no mínimo, 3 (três) funcionários, referindo-se a períodos concomitantes para somatório dos funcionários, se for o caso, nos termos do Anexo VII-A da Instrução Normativa No 5/2017 e do Acórdão/TCU 2387/2014 - Plenário.

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

6.4.2.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 6.4.2, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos (Instrução Normativa No 05/2017).

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

6.4.4. O pregoeiro poderá realizar diligência posterior para complementação de informações necessárias à comprovação inequívoca das exigências contidas no item 6.4 (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 6.4, nas licitações de serviços continuados, para fins de qualificação técnico-operacional, a exigência de experiência anterior mínima de três anos (subitens 10.6, b, e 10.6.1 do Anexo VII-A da IN-Seges/MPDG 5/2017), lapso temporal em regra superior ao prazo inicial do contrato, **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, e cujos eventos de rescisão e penalidade concretizam-se corriqueiramente, mesmo com as exigências mais estritas conferidas pelo Acórdão 1214/2013, tendo como objetivo minimizar os custos envolvidos dos processos de contratação.

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

Segundo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, "Essa tendência de curta duração das empresas brasileiras pode ser visualizada melhor na evolução da taxa de sobrevivência das companhias, conforme os anos de atividade. Ainda de acordo com o levantamento, das empresas fundadas em 2008, após o primeiro ano de atividade 81,5%

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DO QUADRO DE PESSOAL

7.1 - O quadro de pessoal contratado será composto da seguinte forma:

Elemento de Despesa	CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA/MÊS	QUANTITATIVO
333903702	Servente de Limpeza (40%)	150 h	01
333903702	Servente de Limpeza com acúmulo de copeiragem	200 h	01
333903701	Auxiliar Administrativo com acúmulo de Zelador	200 h	01
	TOTAL MENSAL		03

7.2. Sendo assim, teremos na relação servente x área física a força de trabalho compatível com a prevista pela IN 05/2017, conforme demonstrado abaixo:

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	QUANT.	PRODUTIVIDADE	TOTAL DE ÁREA LIMPA (m ²)	ÁREA TOTAL SSJMNC (m ²)
Servente de Limpeza com acúmulo de copeiragem (1)	200 h	01	750 m ² /dia	750 m ² /dia	803,98 m ²
Servente de Limpeza (40%)	150 h	01	750 m ² /dia	750 m ² /dia	
TOTAL				1.500m ² /dia	

OBS.:

1. *Servente de limpeza com acúmulo de copeira em 25% (150h/m como servente e 50h/m como copeira)*
2. *Os cálculos da produtividade para área interna da servente 200h/m (8h/dia) foram realizados pela média das referências apresentadas pela IN05/2017 (média entre o mínimo de 800m² e máximo de 1.200m²), para profissional de 200 h/m, 8h/d são **1.000m²** e para profissional de 150 h/m, 6h/d são **750m²**.*
3. *Planilha dos cálculos:*

$$220h/m \quad 800m^2 + 1.200m^2 = 2.000m^2 \quad 2.000m^2 / 2 = 1.000m^2$$

$$150h/m \quad 1.000 / 8h = 125m^2 \quad 125m^2 \times 6 = 750m^2$$

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

1. Uma das serventes atua com o adicional de copeiragem em 25% do tempo disponível, sem prejuízo das atividades da categoria e do cálculo da produtividade em relação à área da Subseção.
2. Uma das serventes atua como servente com adicional de insalubridade, limpando e higienizando banheiros públicos.
3. A peculiaridade do prédio sede da Subseção Judiciária de Manhuaçu, que é composto por uma casa com 02 (dois) pavimentos e um anexo ao lado, também com 02(dois) pavimentos, que juntos possuem 02 (dois) banheiros de uso público, 10(dez) banheiros para uso de magistrados, servidores e prestadores, 01 (uma) sala de perícia, 01 (uma) copa e 01 (um) pavimento de garagem, o que amplia significativamente a demanda de tempo para execução dos trabalhos.

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. A higienização da sala de perícias e dos banheiros públicos será realizada por uma única servente e será pago o adicional de 40% de insalubridade, conforme Cláusula Décima Segunda da CCT/2023 estimada e de forma a se atender o disposto nos artigos 190 e 192 da CLT.

7.6. A jornada de trabalho será distribuída da seguinte forma:

Categoria Profissional	Horário de Trabalho
Serventes c/ acúmulo de copeira - 200 horas/mês	De 8h às 17h, com uma hora de almoço, de segunda a sexta-feira.

Servente c/ insalubridade - 150 horas/mês	De 8h às 14h15, de segunda a sexta-feira, com 15 minutos de intervalo intrajornada, não computado na jornada de trabalho.
Auxiliar Administrativo com acúmulo de Zelador - 200 horas/mês	De 8h às 17h, com uma hora de almoço, de segunda a sexta-feira.

8. DO HORÁRIO DE TRABALHO

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

8.2. 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 06 horas e 22 horas.

8.3. O controle de frequência dos funcionários terceirizados deverá conter a anotação da hora de entrada e saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, bem como, deverá obedecer *o disposto na Portaria nº1.510, de 21/08/2009, do Ministério do Trabalho e emprego - MTE e os termos do art. 74, da CLT.*"

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

8.5. Não poderá ser reduzido o quantitativo de profissionais indicados, tendo em vista que a CONTRATANTE efetua o pagamento por posto de trabalho, conforme Resolução N.169/2013 CNJ atualizada.

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

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

1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
2. Estar quite com as obrigações eleitorais e serviço militar, para os profissionais do sexo masculino;
3. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
4. Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
5. Conhecimentos em informática (pacote Office), para a categoria de Auxiliar Administrativo;
6. Ter boa digitação e conhecimento da utilização de impressora, para a categoria de Auxiliar Administrativo;
7. Habilidades em trabalhar em equipe;
8. Ser responsável, dinâmico e proativo;
9. Atender ao seguinte Nível de Escolaridade:

Demonstrativo de qualificação mínima exigida para os profissionais alocados na prestação de serviços da Subseção Judiciária de Manhuaçu

Categoria	Nível de Escolaridade Mínimo
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Equivalente
Servente de Limpeza	Ensino Fundamental
Servente de Limpeza, com acúmulo de copeira	Ensino Fundamental

10. DA INSERÇÃO DAS PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO MENSAL ESTIMATIVO DO PROFISSIONAL SUBSTITUTO DO TITULAR EM FÉRIAS

10.1. Adequação à Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo do Profissional Substituto do Titular em Férias.

10.2. A Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo do Profissional Substituto do Titular em Férias é advinda da IN 05/2017 - MPOG, 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 ao cumprimento das Portarias DIREF N.123, de 24 de novembro de 2017 e DIREF 8988904, de 24 de junho de 2019, da Diretoria do Foro da Seção Judiciária de Minas Gerais e Instrução Normativa N.001, de 20 de janeiro de 2016 do Conselho da Justiça Federal e serão aplicadas ao contrato de prestação de serviços para a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais.

10.3. Fica estabelecido que o planejamento das férias regulamentares da maioria do total dos prestadores de serviços titulares deverá ser direcionado para realização, preferencialmente, durante os meses de janeiro, julho e dezembro. Durante o período de férias regulamentares dos funcionários, *em regra*, não ocorrerá substituição e o valor do posto não será considerado para fins de pagamento, em sua integralidade. Aplicar-se-á a diferença entre os cálculos referentes ao Custo da Prestação de Serviços da Categoria (Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo) e a Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo do Profissional Substituto do Titular em Férias.

10.4. O valor a ser pago à CONTRATADA será aquele correspondente à diferença entre a Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo e a Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal do Profissional Substituto do Titular em Férias.

10.5. Conforme Portaria N. 123 - DIREF, art. 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. Quando a CONTRATANTE avaliar a oportunidade e conveniência da disponibilização de substituto, nos casos das férias regulamentares dos profissionais titulares dos postos de trabalho, informando à CONTRATADA para efeito de posterior faturamento, se for o caso.

10.6. A Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo do Profissional Substituto do Titular em Férias reflete o valor real que será descontado ao Contrato na ausência de substituição do profissional titular.

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

11. MATERIAIS DE INSUMOS - COVID 19

A CONTRATADA, além do fornecimento da prestação de serviços, deverá prover de máscaras protetivas (EPI) contra o COVID-19, os funcionários terceirizados, enquanto durar a pandemia. Essa despesa mensal estimativa do material de insumos foi calculada com base em levantamento do consumo médio mensal e nos preços cotados no mercado. Esse material poderá ser suspenso/excluído da planilha de custos quando finalizarem as medidas protetivas contra a pandemia do COVID 19 e, quando solicitado, será ressarcido à

empresa por meio de apresentação mensal da nota fiscal correspondente ao pedido realizado pela gestão do contrato.

O valor utilizado de **R\$ 4,99 (quatro reais e noventa e nove centavos)** para máscara de proteção facial de tecido, reutilizável, tripla camada, sendo a camada externa em tecido microfibra 100% poliéster, camada do meio em TNT e a camada interna em malha 100% algodão, penteada (trama suave ao toque), formato anatômico, com elásticos que prendem atrás da orelha, cor preta, lavável com sabão e água fria ou morna, que porte no mínimo 100 ciclos de lavagem, com embalagem individual, **sendo obrigatória a apresentação de amostra.**

O quantitativo de EPIs por profissional foi calculado considerando as orientações das autoridades sanitárias, nacionais e globais, que recomendam a troca das máscaras a cada duas horas, uma vez que perde sua efetividade após esse período devido à umidade natural produzida pela respiração. Serão direcionadas 6 máscaras aos funcionários com carga horária de 150h/m, 8 máscaras aos profissionais que laboram 200h/m. A obrigatoriedade do uso da máscara obedece procedimentos internos.

12. DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DOS DIAS ÚTEIS

Para realização dos cálculos de dias úteis referentes ao pagamento do vale-transporte e alimentação, quando houver, **será considerado o quantitativo de 20,33 dias úteis**, conforme demonstrativo abaixo:

DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DE DIAS ÚTEIS						
Dias do Ano	Dias da Semana	Dias (sábado e domingo)	Número de sábados e domingos	Dias Úteis sem sábados e domingos	Número de Feriados em Dias Úteis	Dias Úteis
A	B	C	D = (A/B)*C	E = A - D	F	G = (E-F) /12
365	7	2	104	261	17	20,33

Em consulta ao site <https://www.clubedospoupadores.com/calculadora-dias-uteis>, constatamos que teremos os seguintes números de feriados em dias úteis, 2023 - 11 dias, 2024 - 08 dias, 2025 - 08 dias, 2026 - 11 dias, 2027 - 10 dias. Foram considerados os seguintes feriados nacionais nesta contagem para o ano de 2023:

DATA	DIA DA SEMANA	FERIADO NACIONAL
01/01/2023	Domingo	Confraternização Universal
20/02/2023	Segunda-feira	Carnaval
21/02/2023	Terça-feira	Carnaval
07/04/2023	Sexta-feira	Paixão de Cristo
21/04/2023	Sexta-feira	Tiradentes
01/05/2023	Segunda-feira	Dia do Trabalho

08/06/2023	Quinta-feira	Corpus Christi
07/09/2023	Quinta-feira	Independência do Brasil
12/10/2023	Quinta-feira	Nossa Senhora Aparecida - Padroeira do Brasil
02/11/2023	Quinta-feira	Finados
15/11/2023	Quarta-feira	Proclamação da República
25/12/2023	Segunda-feira	Natal

Conforme PORTARIA PRESI 10/2023 , id. 0177608 , atualmente em vigor, apresentamos a relação de feriados em toda a Seção Judiciária de Minas Gerais, incluindo os feriados municipais no ano de 2023 utilizados como estimativa:

DATA	DIA DA SEMANA	FERIADO SJMG
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
08/06/2023	Quinta-feira	Corpus Christi
10/08/2023	Quinta-feira	Feriado Municipal - Dia de São Lourenço
11/08/2023	Sexta-feira	Feriado forense - Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79
07/09/2023	Quinta-feira	Independência do Brasil, feriado nacional - Lei 662/49, com a redação dada pela de nº 10607/02
12/10/2023	Quinta-feira	Nossa Senhora Aparecida - Padroeira do Brasil, feriado nacional - Lei 6802/80

01/11/2023	Quarta-feira	Finados, 1º e 2 de novembro: feriados forenses – Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79
02/11/2023	Quinta-feira	
05/11/2023	Domingo	Feriado Municipal - Aniversário da Cidade
15/11/2023	Quarta-feira	Proclamação da República, Lei 662/49, com a redação dada pela de nº 10607/02
08/12/2023	Sexta-feira	Feriado forense – Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79
25/12/2023	Segunda-feira	Natal, Lei 662/49, com a redação dada pela de nº 10607/02

Devem ser considerados os feriados municipais, com fechamento da Justiça Federal de Minas Gerais.

Assim, podemos adotar **uma média de 17 dias de feriados incidentes em dias úteis para os próximos 5 anos.**

13. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O escopo da prestação de serviços das categorias encontra-se relacionado no Anexo I – Escopo da Prestação de Serviços por Categoria Profissional, nos Postos fixados pela Administração, envolve alocação, pela CONTRATADA, de prestação de serviços com mão de obra capacitada para os cargos descritos.

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

14. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

É o documento a ser apresentado pela detentora da melhor oferta, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços. Tem como parâmetro a Instrução Normativa N. 05/2017, do MPOG. Ressalvando que serão observados os limites definidos na Resolução CNJ 169/2013, alterada pelas Resoluções N.248/2018, N.183/2013, N.301/2019 e IN CJF 1/2016 incidentes sobre férias e reflexos, 13º salários, etc.

14.1. DA COMPOSIÇÃO E FORMAÇÃO DE PREÇOS, SALÁRIOS/JORNADA DE TRABALHO e PISO SALARIAL

Para a composição dos preços, consideramos as disposições da **CCT/2023**, firmada entre o SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE JUIZ DE FORA MG, CNPJ. 05.890.642/0001-27 e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ 16.844.557/0001-49, registrada no MTE sob o nº MG000433/2023.

Os salários são os previstos na CCT 2023 supramencionada, proporcionais à jornada de trabalho exigida. No caso de trabalhadores com jornada de 200h/mês, a jornada diária será de 8 horas, de segunda à sexta-feira.

14.1.2 SALÁRIOS DAS CATEGORIAS

Os salários serão corrigidos pelos índices de reajuste da Convenção Coletiva do Trabalho 2023, apresentada como vinculante para a empresa com melhor proposta.

Será aceita a CCT que for apresentada como vinculante para a empresa com melhor proposta (enquadramento sindical baseado na atividade preponderante), observando-se a base territorial a ser atendido nesta contratação, com base nos §§1º E 2º, do art. 581, da CLT, §3º do art. 511, da CLT, art 611, da CLT, Acórdão TCU 1.097/2019 - Plenário, citados pela Seção de Análise e Pareceres Jurídicos desta Seccional nos documentos id. 10778983, 10873740 e 10921316 (PAe 0007416-85.2020.4.01.8008).

14.1.4. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

1) Categoria de SERVENTE DE LIMPEZA - Higienização dos consultórios de Perícia e banheiros destinados ao público externo

Conforme Cláusula Décima Segunda da CCT/2023, foi considerado o percentual de insalubridade no grau máximo (40%) a ser aplicado ao posto de Servente que realizar a higienização da sala de perícias e dos banheiros públicos, até que sobrevenha regulamentação específica por parte do Ministério do Trabalho e Emprego estabelecendo 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, a fim de atender o disposto nos artigos 190 e 192 da CLT.

A base de cálculo desse adicional será incidente sobre o salário-mínimo, para apresentação das propostas, conforme Cláusula Décima Segunda da CCT/2023, de forma a se atender o disposto nos artigos 190 e 192 da CLT 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.

O uso do Equipamento de Proteção Individual - EPI deverá ser rigorosamente fiscalizado e fornecido pela CONTRATADA, em conformidade com a natureza das atividades.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Havendo alterações no ambiente de trabalho, a empresa, vencedora do certame, deverá apresentar laudo pericial, às próprias expensas, que determine o pagamento de adicional de insalubridade, no prazo de 30 (trinta) dias. A visita ao local, a ser realizada pelo perito, deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato.

14.1.5. ADICIONAL POR ACÚMULO DE FUNÇÃO

Conforme Cláusula Décima Primeira da CCT/2023, quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE, o empregado que venha a exercer outro cargo, cumulativamente com suas funções contratuais, terá direito a percepção de adicional correspondente a, no mínimo, 12% (doze por cento) do salário contratado, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, *adicional este a incidir sobre as horas efetivamente trabalhadas na função acumulada*, acrescido dos respectivos reflexos.

1. A porcentagem das horas efetivamente trabalhadas na função acumulada será no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento).
2. O empregado que perceber o adicional por acúmulo de função/atribuição terá a

frequência da realização dos serviços redefinida, de acordo com os critérios a serem ajustados com o gestor do contrato.

3. O Adicional por acúmulo de função será direcionado a 01 (um) servente de limpeza com acúmulo de copeira (25% da carga horária dedicada ao serviço de copeiragem) e a 01 (um) Auxiliar Administrativo com acúmulo de zelador (25% da carga horária dedicada ao serviço de zeladoria).
4. Na hipótese da CCT indicada pela licitante for omissa quanto a base de cálculo para incidência do percentual de acúmulo de função, esse incidirá sobre a função acrescida, e não sobre o salário contratado, salvo disposição em contrário."

14.1.6. 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. Para as empresas o percentual considerado foi 77,16% - ANEXO II (Planilha de Encargos Sociais e Trabalhistas), calculadas com base na Instrução Normativa N.05/2017 do MPOG, Planilha de Custos e Formação de Preço Mensal Estimativos disponível no site www.comprasgovernamentais.gov.br e na tabela constante do Anexo da IN 001/2016 CJF.
3. As Resoluções N.169/2013, alterada pelas N.248/2018, N.183/2013 e N.301/2019 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 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."

14.1.7. PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - PQM

Essa despesa não deve ser considerada como insumo, pois deve integrar às Despesas Administrativas da Contratada, conforme Acórdão 592/2010 do Tribunal de Contas, publicado no DOU de 06/04/2010.

14.1.8. TICKET ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

Conforme Cláusula Décima Terceira da CCT/2023, as empresas ficam obrigadas a fornecer Tíquete Alimentação, no valor de R\$ 26,14 (Vinte e seis reais e quatorze centavos), por dia efetivamente trabalhado, aos funcionários que laborarem em jornada mensal, já compreendidos os dias de repouso semanais remunerados, igual ou superior a 190 (cento e noventa) horas ou em jornada especial de 12 x 36 horas.

1. O tíquete-refeição deverá ser fornecido antecipadamente, no início de cada mês e, em quantidade suficiente para todo ele;
2. Haverá o desconto no percentual de 20% (vinte) por cento do benefício concedido àqueles abrangidos pela Cláusula Décima Terceira da CCT/2023;
3. Caberá à CONTRATANTE, nos casos em que não houver expediente na Justiça Federal, em função dos dias de feriados forenses e/ou ponto facultativo, reduzir/suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas; realizando o desconto dos auxílios de alimentação e de transporte dos prestadores de serviço que não laborarem nesses dias, sem prejuízo da sua remuneração (Nota Técnica N.66/2018 MPDG).
4. Caso sejam estipulados a critério do Tribunal Regional Federal da 6ª Região , mediante ato formal, nos termos da Nota Técnica N.66/2018 MPDG, outros feriados forenses e/ou ponto facultativo não contemplados, os descontos do auxílio-alimentação correspondentes serão realizados. Entretanto, conforme cálculos realizados no item 12. DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DOS DIAS ÚTEIS, a margem utilizada já abrange flutuações em quantitativo razoável.
5. Em conformidade com as medidas de prevenção e redução dos riscos de disseminação e contágio do coronavírus, causador da COVID-19, na Tribunal Regional Federal da 6ª Região, havendo a necessidade de liberação dos funcionários terceirizados, haverá a manutenção do pagamento do vale-alimentação apenas para os funcionários que possam exercer o trabalho remotamente e o desconto do vale-transporte será feito, regularmente, para todos funcionários terceirizados afastados neste período, conforme análise jurídica, id1533422.

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 pela média dos próximos 5 anos, no quantitativo de 20,33 dias.

14.1.9 VALE-TRANSPORTE E CARTÃO TRANSPORTE

Previsto na Cláusula Décima Quarta da CCT 2023, o vale transporte deverá ser fornecido antecipadamente, até o 2º (segundo) dia útil do mês, como previsto em lei, e em quantidade suficiente para todo o mês. Com base na contratação atual e nas anteriores, consideramos que um trabalhador gasta 02 (duas) conduções diariamente.

1. O funcionário, em seu deslocamento residência trabalho e vice-versa, não deverá andar mais do que quatro quarteirões por trajeto, exceto se não houver ônibus/condução que o atenda.
2. Na apuração do valor máximo de contratação, consideramos que um trabalhador gasta 02(duas) conduções, diariamente, no valor unitário de R\$ 3,99 (Três reais e noventa e nove centavos), nos termos do Decreto Municipal N. 069 de 01 de julho de 2022 (id 0020245), totalizando R\$ 7,98 (sete reais e noventa e oito centavos) diariamente.
3. Haverá o desconto no percentual de 6% (seis por cento) sobre o salário-base do empregado, previsto na Lei 7.418/85.
4. 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.
5. A proponente deve, também, observar o disposto na Lei 7.418 de 16/12/85, em particular no parágrafo 3º do Art. 5º abaixo transcrito: "Art. 5º - A empresa operadora do sistema de transporte coletivo público fica obrigada a emitir e a comercializar o vale-transporte, ao preço da tarifa vigente, colocando-o à disposição dos empregadores em geral, e(...)§ 3º. Para fins de cálculo do valor do vale-transporte, será adotada a tarifa integral do deslocamento do trabalhador, sem descontos, mesmo que previstos na legislação local."
6. 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."
7. Mesmo diante do acordo entre Empresas e Prefeitura de Manhuaçu , 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 somado com a recarga deverá totalizar no valor integral das passagens do mês;
8. Caso haja saldo dos cartões, deve-se realizar o complemento e considerar as faltas a serem descontadas.
9. Na hipótese de serem instituídas tarifas diferenciadas para pagamento em espécie, no ato do embarque ou pela utilização do cartão, a CONTRATADA deverá adotar a alternativa menos onerosa.
10. Caberá à CONTRATANTE, nos casos em que não houver expediente na Justiça Federal, em função dos dias de feriados forenses e/ou ponto facultativo, reduzir/suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas; realizando o desconto do vale-transporte dos prestadores de serviço que não laborarem nesses dias, sem prejuízo da sua remuneração (Nota Técnica N.66/2018 MPDG).
11. Caso sejam estipulados, a critério do Tribunal Regional Federal da 6ª Região , mediante ato formal, nos termos da Nota Técnica N.66/2018 MPDG, outros feriados forenses e/ou pontos facultativos não contemplados, os descontos do auxílio-transporte correspondentes serão realizados. Entretanto, conforme cálculos realizados no item 12. DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DOS DIAS ÚTEIS a margem

utilizada já abrange flutuações em quantitativo razoável.

12. Serão considerados, para efetivação do pagamento do vale-transporte, os 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 deste Tribunal Regional Federal da 6ª Região, mediante ato formal. O cálculo foi realizado pela média dos próximos 5 anos, no quantitativo de 20,33 dias.
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).

14.1.10. SEGURO DE VIDA EM GRUPO

Conforme Cláusula Décima Sétima da CCT/2022, utilizada como estimativa, ao empregado é assegurado a contratação de seguro de vida ou indenização, custeado pela empresa empregadora. O custo mensal desse insumo foi estimado em **R\$4,00** (Quatro reais) para as categorias, tendo como parâmetro o valor apresentado pela empresa contratada conforme id 0063318.

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

14.1.11. UNIFORMES

Conforme consta na Cláusula Quadragésima Sétima da CCT/2022, o uniforme deverá ser fornecido gratuitamente aos empregados, antecipadamente, ou seja, no início da vigência do contrato, ou no primeiro dia no caso de sua renovação, nas quantidades e especificações (tecido e modelo) para cada empregado, conforme consta da Planilha de Custo Estimativo de Preços dos Uniformes – 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. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme a seus empregados:
3. Antes da entrega dos uniformes, a CONTRATADA deverá realizar prova final em cada empregado, reduzindo a incidência de reajustes, reclamações e prováveis trocas;
4. O prazo de entrega dos uniformes será no prazo de até 03 (três) dias antes do início da prestação dos serviços, após a aprovação das amostras, na quantidade e qualidade constantes em Contrato.
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. Anualmente, a cada repactuação contratual, um novo kit deverá ser distribuído aos

profissionais, obedecendo aos critérios quando do início da contratação.

6. Todas as peças que compõem o uniforme são de uso obrigatório.
7. A logo da CONTRATADA poderá ser em silkscreen nas peças dos uniformes das categorias.
8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
9. Integram este item as observações constantes na Planilha de Custo Estimativo de Uniformes - Especificações, Anexo IV.

14.1.12. MATERIAIS DE COPA E DE LIMPEZA PREDIAL

As despesas mensais estimadas dos materiais de copa e de limpeza foram calculadas com base em levantamento do consumo médio mensal da Subseção Judiciária de Manhuaçu.

As marcas mencionadas nas planilhas anexas 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. Vide Planilha "Equipamentos, materiais de limpeza e copa " .

14.1.12.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE MATERIAIS DE COPA E DE LIMPEZA PREDIAL

a) Todos os produtos estão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE. Se durante a execução do contrato, o Contratante verificar 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 24h a contar de notificação, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado;

b) A requisição do material será feita pelo Gestor do Contrato no final de cada mês. O material deverá ser entregue à Contratante até o 2º (segundo) dia útil de cada mês em suas dependências, no horário de trabalho do Gestor, acompanhado da respectiva Nota Fiscal ou outro documento fiscal equivalente, especificando o produto, a marca, quantidade fornecida, valor unitário e total;

c) O ressarcimento mensal, pela Contratante, da despesa com fornecimento de material de copa, de limpeza predial, será realizado considerando-se os quantitativos efetivamente entregues, 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;

d) A relação de material de copa e de limpeza predial, constante nos Anexos correspondentes, 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, letra c;

e) 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;

f) A Contratada deverá manter sinalização necessária, com placas da empresa, durante a execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes.

g) Caberá à Contratada fornecer, por comodato, 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, antes do início da prestação de serviços:

- treze saboneteiras resistentes, produzidas em material plástico ABS, com sistema autocolante, amplo visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento;

- treze recipientes (toalheiro) de papel toalha 3 dobras, em plástico ABS, com sistema autocolante, amplo visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, para acondicionamento do material;

- um totem dispensador para álcool em gel com pedal com capacidade mínima de 2 (dois) litros.

h) À Contratante caberá zelar pela conservação desses produtos, responsabilizando-se pela substituição/manutenção dos mesmos, quando ficar evidenciado que o dano decorreu do mau uso daqueles. Em caso de defeito decorrente do desgaste natural pelo tempo de uso ou má qualidade dos produtos, a Contratada deverá substituí-los às suas expensas.

i) 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.

j) 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.

k) 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 e do material de copa, principalmente, quando essa Planilha demonstrar valor inferior a 12% (doze por cento) do valor estimado da contratação.

l) Adotar boas práticas de sustentabilidades baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme critérios estabelecidos na Resolução n. 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça;

m) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

n) Substituir sempre que possível, substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

o) Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa.

14.1.13. EQUIPAMENTOS E DEPRECIAÇÃO

A CONTRATADA deverá deixar à disposição da Seccional os equipamentos relacionados na Planilha Equipamentos, materiais de limpeza e copa - 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 referente a equipamentos NOVOS. 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 24h 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.
- 5.

14.1.14. DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS

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 N.05/2017 do MPOG. Os percentuais apresentados são indicativos todavia, a distribuição da estimativa dos custos - especialmente os não vinculados normativamente - poderá ser dimensionado de outra forma pela proponente.

14.1.15. LUCRO

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

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

14.1.16. 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 compõem 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:

"ENTÃO, 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, DEVESE 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

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

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

15.2. Desta forma, com base nos dispositivos da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT 2023), Cláusula Décima Quarta da CCT (vale-transporte) esta vantagem é concedida ao prestador por dia efetivamente trabalhado, cabendo à CONTRANTE, nos casos em que não houver expediente, reduzir/suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas; observados os descontos dos auxílios-alimentação e transporte dos prestadores de serviços que não laborarem em dias de ponto facultativo ou de recesso, sem prejuízo de sua remuneração (Nota Técnica N.66/2018 MPDG).

15.3. Fica a CONTRATANTE, por liberalidade administrativa, apta a dispensar a compensação de horas não trabalhadas, durante os dias de recesso e/ou ponto facultativo, atentando ao disposto nas cláusulas 14.1.9 e 14.1.8, relativas ao pagamento de vale-transporte e auxílio-alimentação (Despacho SJMG-SECAD 8365467, de 18 de junho de 2019).

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1. 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, especificamente as máscaras protetivas contra a COVID 19 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;

16.2. Reunir-se, antes do início da prestação dos serviços, com o gestor do contrato para

alinhamento das medidas a serem adotadas;

16.3. Obriga-se a responsabilizar-se integralmente pela prestação de serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

16.4. 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 Manhauçu, quando houver solicitação formal do gestor do contrato;

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

16.6. A CONTRATADA 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;

16.7. 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 elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, com função profissional legalmente registrada em suas carteiras de trabalho, conforme item supramencionado.

16.8. 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 de estarem danificadas ou desgastadas.

16.9. Manter os prestadores de serviço uniformizados, identificando-os através de crachá, com fotografia recente e, provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI (máscaras protetivas contra a Covid 19) e outros, quando for o caso, sem nenhum custo à CONTRATANTE;

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

16.11. A Contratada deverá realizar programa de treinamento com seus funcionários nos 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 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.

16.12. 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;

16.13. 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;

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

16.15. 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”. 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.

16.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone que possa atender aos pedidos de substituição de funcionários faltosos a partir das 8 horas, horário de início da execução da prestação de serviços, no prazo máximo de uma hora do comunicado.

16.17. 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.

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

16.19. Atender de imediato às solicitações quanto às substituições da prestação de serviços desqualificada ou entendida como inadequada para a realização das atividades, considerando que a área demandante adotará critérios de produtividade quantitativa e qualitativa, a partir de parâmetros a serem definidos em fluxo de trabalho específico;

16.20. 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;

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

16.22. 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 Manhuaçu, 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.

16.23. 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.

16.24. 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, MANHUAÇU/MG.

16.25. Zelar pela disciplina dos profissionais alocados na prestação de serviços, que deverão obedecer às normas internas disciplinares e de segurança da Subseção Judiciária de Manhuaçu, 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.

16.26. 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;

16.27. 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;

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

16.29. Fazer seguro de seus empregados contra os riscos de acidentes de trabalho, decorrente de previsão em CCT vinculante, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

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

16.31. 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 servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento ou juízes vinculados à Seção Judiciária de Minas Gerais. Caso o impedimento venha ocorrer, fica a CONTRATADA obrigada a informar a CONTRATANTE.

16.32. A 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 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;

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

16.34. 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;

16.35. 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.

16.36. Considerando as orientações disponíveis no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/noticias/1264-recomendcoes-covid-19-terceirizados> as empresas contratadas deverão proceder campanhas internas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), observadas as informações e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

16.37. 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 Manhuaçu, em conformidade com as leis trabalhistas, vedada a alteração do horário de trabalho sem autorização do Gestor do Contrato;

16.38. Exercer por meio de preposto/supervisor, controle diário da frequência e pontualidade dos profissionais alocados, visando o fiel desempenho das atividades, independentemente do acompanhamento da Subseção Judiciária de Manhuaçu.

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

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

16.41. 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.

16.42. 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.

16.43. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO/SUPERVISOR DA CONTRATADA

Em virtude da inadmissibilidade da subordinação direta, típica de vínculo empregatício, os

funcionários terceirizados devem cumprir ordens de seu empregador, ou seja, da CONTRATADA, é imprescindível a nomeação do preposto, por parte da CONTRATADA, colocado à disposição da CONTRATANTE, com visitas mensais à Subseção Judiciária, imediatamente a contar do início da vigência contratual, para cumprimento das seguintes atribuições, com apresentação de folha de frequência mensal para composição do faturamento do mês:

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

Importa destacar que, na presente contratação, a obrigatoriedade da nomeação do preposto e *sua visita mensal* às instalações da Subseção Judiciária de Manhuaçu, tem como fundamento, além das peculiaridades do objeto da prestação do serviço, como

supramencionado, salvaguarda do princípio da competitividade, haja vista que, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 1.176/21-Plenário-TCU, a CONTRATANTE entende ser dispensável a instalação de escritório local para a execução do objeto contratual.

18. DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

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

1. Ofício indicando o preposto/supervisor da CONTRATADA
2. Relação dos funcionários contratados para a prestação de serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências estabelecidas pela CONTRATANTE, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço. (contendo nome completo, endereço, telefone e e-mail, se houver, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços), quando for o caso;
3. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, física ou digital, e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA, quando se tratar de documento físico, sendo certo, que quando se tratar de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na modalidade digital, apresentar as telas comprobatórias. A carteira de trabalho em meio físico e/ou digital poderá ser utilizada, em caráter excepcional, enquanto o empregador não for obrigado ao uso do e-social (Portaria N.1.065, 23/09/2021- DOU).
4. Ficha de Registro de Empregado;
5. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), exigível por força da Norma Regulamentadora N.7, subitem 7.4.1., anexo à Portaria N.3.214, de 8 de junho de 1978, nas seguintes situações: admissional, periódico, demissional e retorno ao trabalho;
6. Comprovante de escolaridade;
7. Declaração e Termo de Compromisso do vale-transporte;
8. Declaração e Termo de Compromisso do uniforme;
9. Declaração e Termo de Compromisso do EPI's, quando for o caso;
10. Atestado de Antecedentes Criminais;
11. Contrato de Trabalho.
12. Regulamento interno da CONTRATADA, se houver;
13. A CONTRATADA deverá adotar as providências dispostas nas alíneas anteriores quando houver admissão de novos empregados durante a vigência do contrato.
14. Apresentação à CONTRATANTE, em formulário timbrado da empresa CONTRATADA, contendo a relação de direitos, deveres, informações sobre advertências e suspensões, bem como a vedação à prática do ponto britânico, compensações e outras, constantes em CCT/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.

18.2. A CONTRATADA deverá encaminhar durante a prestação dos serviços, quando

devidamente solicitado:

1. Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT, na hipótese de ocorrência);
2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - cópias das páginas com anotações, amostras quando mudança de cargo, quando se tratar de documento físico. Na eventualidade de se tratar de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na modalidade digital, apresentar as telas comprobatórias dos respectivos registros;
3. Cartão, ficha, ou livro de ponto assinado pelo empregado, constando as horas normais trabalhadas;
4. Recibo do aviso de férias, bem como comprovante de pagamento;
5. Comprovante da entrega da RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
6. Cadastro Geral de Empregados e desempregados - CAGED;
7. Documentos rescisórios do empregado (Concessão de aviso prévio, recibo de entrega da comunicação de dispensa, requerimento de seguro-desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício, Atestado de Saúde Ocupacional - demissional (ASO), quando for o caso.

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

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

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

19. VISTORIA

19.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à vistoria nos locais onde serão executados os serviços, 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.

19.2. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis na SESAP/SSP, em Manhuaçu, com o supervisor da Seção, Allyson Júlio dos Santos, devendo ser efetivada até as 17:00 (dezessete) horas, considerando-se o horário oficial de Brasília, do dia útil anterior à data fixada para a sessão pública. A MARCAÇÃO de vistoria poderá se dar de forma presencial ou ainda pelo telefone (33)3339-2658.

19.3. A vistoria é facultativa, ficando, contudo, os licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços. Repisa-se que a vistoria é mera liberalidade da empresa, a quem a Administração faculta a possibilidade de conhecer o objeto a ser licitado.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Nos períodos de recesso ou feriados forenses, além de outros que poderão ser estipulados a critério deste Tribunal Regional Federal da 6ª Região, 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.

20.2. 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. 11 de agosto: feriado forense - Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79;
3. 1º e 2 de novembro: feriado forense - Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79;
4. 8 de dezembro: feriado forense - Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79;
5. 20 a 31 de dezembro: recesso forense - Art. 62 da Lei 5.010/66, alterada pela de nº 6741/79.

20.3. A CONTRATADA deverá controlar a frequência dos funcionários localizados nas dependências da Subseção Judiciária, conforme relacionado no item 5, 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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.

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

21. FISCALIZAÇÃO, CONTROLE DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e legislações pertinentes;
2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço,

para comprovar o registro de função profissional;

3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com registros de falhas e sugestões corretivas por meio do executor do contrato;
4. Transmitir ao preposto/supervisor da CONTRATADA, por meio do Gestor do Contrato, conforme o caso, as instruções necessárias à realização dos serviços;
5. Permitir e assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso e a movimentação dos profissionais da CONTRATADA às instalações onde os serviços serão prestados, desde que devidamente uniformizados, quando for o caso, e identificados por meio de crachás;
6. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para correção;
7. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com os profissionais alocados na Seccional;
8. Solicitar informações e esclarecimentos à CONTRATADA;
9. Efetuar os pagamentos mensais devidos pela efetiva execução dos serviços, cumprindo os prazos determinados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências legais do Contrato;
10. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material de EPI's disponibilizado cujo uso considere prejudicial à boa execução da prestação de serviços.
11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da CONTRATADA que estiver sem crachá, EPI's (máscaras protetivas contra a COVID 19) e demais utensílios necessários para a perfeita execução da prestação de serviços contratados e que possa embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 1. 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;
12. 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.

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

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

23. DA EXCLUSÃO DOS CUSTOS NÃO RENOVÁVEIS

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

23.2. 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.

23.3. Quando da não incidência dos itens não renováveis as Planilhas de Custo e Formação de Preços deverão constar para a prorrogação somente a previsão da extensão do aviso prévio (indenizado ou trabalhado), consoante disposto na Lei N. 12.506/2011, de 03 (três) dias a mais por ano trabalhado, até o limite máximo de 42 (quarenta e dois) 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.

24.DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

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 o Tribunal Regional Federal da 6ª Região como beneficiário.

§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% do valor mensal do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 15% (quinze por cento)

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

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

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

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

§10º Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

a) caso fortuito ou força maior;

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

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

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

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

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

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

25. SANÇÕES

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

25.2. 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

25.3. 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%** (dez por cento) 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
10,0%	Se atingir de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do total do quantitativo contratado.
13%	Se atingir de 20,01% (vinte inteiros e um centésimo por cento) a 40% (quarenta por cento) do total do quantitativo contratado.
15%	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
	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, inclusive os EPIs específicos da COVID-19, máscaras protetivas contra a COVID-19 e protetor facial (<i>face shield</i>), enquanto houver orientação do Comitê Gestor de Crise COVID desta Seccional.	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

GRAU GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DA MULTA	INCIDÊNCIA/LIMITE	CONTAGEM
	03	Permitir que seus profissionais deixem de registrar, diariamente, o ponto.	0,2% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, não ultrapassando 5,0% (cinco por cento) do valor mensal contratado.	Da primeira notificação expedida
	04	Atrasar ou deixar de entregar/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 contratado.	Da primeira notificação expedida
	05	Atrasar fornecimento de vale-transporte, vale-alimentação, cesta básica e outros benefícios previstos em convenção coletiva de trabalho.	0,2% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por dia, não ultrapassando 10% (dez por cento) do valor mensal contratado.	Da primeira notificação expedida
	06	Descumprir obrigações estabelecidas no contrato, não prevista nos itens desta tabela.	0,2% sobre o valor mensal do contrato	Por ocorrência, no limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contratado.	Da primeira notificação expedida
GRAU 02	07	Admitir profissional sem qualificação ou deixar de realizar os treinamentos, qualificação de pessoal e curso de reciclagem.	0,3% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contratado.	Da primeira notificação expedida
	08	Deixar de atender a solicitação de substituição de profissionais considerados como inadequados pela Administração.	0,3% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
GRAU 03	09	Deixar de substituir, em caráter imediato, profissionais faltosos ou substituí-los por categoria diversa a do substituído.	0,4% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.	Da primeira notificação expedida
	10	Deixar de substituir, em caráter imediato, profissionais em férias regulamentares, quando a substituição for autorizada pela Administração, conforme Portaria N.123/2017.	0,4% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.	Da primeira notificação expedida
	11	Atrasar a entrega do material de insumo na forma prevista no Contrato.	0,4% sobre o valor mensal do contrato	Por dia, no limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contratado.	Da primeira notificação expedida

GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DA MULTA	INCIDÊNCIA/LIMITE	CONTAGEM
GRAU 04	12	Atrasar salários, inclusive férias e décimo terceiro salário.	0,5% sobre o valor mensal do contrato	Aplicada por profissional e por dia até o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato.	Da data que tornou inadimplente
	13	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do Gestor/Fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento.	0,5% sobre o valor mensal do contrato	Por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato	Da primeira notificação expedida
	14	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 primeira notificação expedida
GRAU 05	15	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais.	5,0% sobre o valor mensal do contrato	Por mês	Da primeira notificação expedida
	16	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	17	Atrasar a assinatura dos documentos para abertura da conta vinculada, conforme previsto no inciso II do Artigo 6º da Resolução 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ	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

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 conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida

sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

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

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

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

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

§4º - *As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos; ou recolhidos em favor da União por meio de G.R.U. (Guia de Recolhimento da União); 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.

25.4. 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.

26. DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS

26.1. 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.

26.2. 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.

26.3 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.

26.4. 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.

26.5. 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.

26.6. 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.

27. ANEXOS

Este Termo de Referência é composto pelos seguintes anexos:

ITEM	ANEXO	DESCRIÇÃO
1	I	Escopo da Prestação de Serviços
2	II	Planilha de Encargos Sociais e Trabalhistas
3	III	Planilha de Custo Estimativo de Preço dos Uniformes

4	IV	Planilha de Custo Estimativo de Material de Limpeza
5	V	Planilha de Custo Estimativo de Material de Copa
6	VI	Planilha de Custo Estimativo de Material de Insumo EPI - COVID 19
7	VII	Planilha de Custo Estimativo de Preço de Equipamentos
8	VIII	Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo - Planilha de Dados
9	IX	Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo para Servente c/ acúmulo de copeira
10	X	Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo para Servente/Insalubre
11	XI	Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo para Auxiliar Administrativo
12	XII	Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo Integral

28. DO VALOR MENSAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

28.1 O valor mensal dessa contratação monta de R\$ 14.011,74 (quatorze mil e onze reais e setenta e quatro centavos) e anual de R\$ 168.140,88 (Cento e sessenta e oito mil e cento e quarenta reais e oitenta e oito centavos), conforme Planilhas de custos e formação de preço mensal/global, id 0417261. A contratação pode estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

28.2 Em conformidade com as medidas de prevenção e redução dos riscos de disseminação e contágio do coronavírus, causador da COVID-19, na Justiça Federal da 1ª Região, havendo a necessidade de liberação dos funcionários terceirizados, haverá a manutenção do pagamento do vale-alimentação apenas para os funcionários que possam exercer o trabalho remotamente e o desconto do vale-transporte será feito, regularmente, para todos funcionários terceirizados afastados neste período, conforme análise jurídica, id1533422.

28.3 Caso ocorra descontos dos vales-transportes, serão realizados conforme Orientações, id. 10077643, considerando que, até o momento, não registramos possibilidade de realizar cálculos individualizados para cada funcionário terceirizado.

Os pagamentos referentes ao vale-transporte e alimentação será **efetivado pela aplicação de 20,33 dias úteis.**

Manhuaçu, 07 de Agosto de 2023.

Allyson Júlio dos Santos
Supervisor da SESAP
Subseção Judiciária de Manhuaçu - MG



Documento assinado eletronicamente por **Allyson Julio dos Santos, Supervisor(a) de Seção**, em 08/08/2023, às 12:40, 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?](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0418958** e o código CRC **6ABD782D**.

Rua Duarte Peixoto, 70, - Bairro Coqueiro - CEP 36900-000 - Manhuaçu - MG

0001255-71.2022.4.06.8001

0418958v2