



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SETE LAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços continuados de conservação, limpeza, copeiragem, zeladoria com acúmulo de lavador de carro e apoio administrativo para a Subseção Judiciária de Sete Lagoas Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais. Compõem a contratação, além dos postos de trabalho das categorias Servente de Limpeza, Copeira, Zelador e 2 (dois) Auxiliares Administrativos, o fornecimento de uniformes e todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificações, exigências e quantitativos previstos neste instrumento.

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

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

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

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

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

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

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Tendo em vista o não interesse da empresa ELO ADMINISTRAÇÃO &

TERCEIRIZAÇÃO EIRELI, inscrita sob o CNPJ nº 08.312.139/0001-82, em renovar o contrato n. 058/2022, conforme ofício 0327289, processo 0001339-89.2022.4.01.8008, referente ao serviço de limpeza, conservação, copeiragem e auxiliar administrativo para a Subseção Judiciária de Sete Lagoas. Verifica-se que a Subseção Judiciária necessita da prestação de serviços de apoio administrativo, conservação, copeiragem, zeladoria com acúmulo de lavador de carro e limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, em virtude de sua indispensabilidade para o suporte ao desenvolvimento das atividades meio e fim a partir de **02/10/2023**.

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 Subseção e, por estar amparado no art. 15 da IN 05/2017, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, servirá de apoio à realização das atividades essenciais nas quais sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão da Justiça Federal em Sete Lagoas.

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 do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), Decreto N. 9.507/2018, referente à execução indireta, mediante contratação de serviços da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e das Empresas Públicas e das Sociedades de Economia Mista controladas pela União e demais legislações pertinentes ao assunto.

4 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de materiais de insumos e mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, previsto no artigo 4º da Instrução Normativa nº 5 de 2017 do MPDG.

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

4.5. Critérios de Aceitação da Proposta da licitante vencedora:

- a. Planilha de composição de custos com os valores propostos para cada categoria, incluindo os encargos, insumos e demais componentes, formulada em conformidade com o modelo constante dos anexos deste termo.
- b. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP dos últimos 3 (três) meses;
- c. Documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP), extraído do sítio www.previdencia.gov.br;
- d. Convenção Coletiva de Trabalho que a licitante está vinculada, conforme proposta de preços apresentada;

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

5 DEPENDÊNCIAS E LOCALIZAÇÃO DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SETE LAGOAS

5.1 A prestação de serviços será realizada nas dependências da Subseção Judiciária de Sete Lagoas, situada na Rua Santos Dumont, n. 140, bairro Canaã, Sete Lagoas/MG, CEP: 35.700-284.

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

6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-FINANCEIRA

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

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

6.1.2. A 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. Deverá ser apresentada a Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

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

6.3 Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar a

seguinte documentação:

6.3.1. Comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado para a contratação, com índices calculados com base nas demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, 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.

6.3.2. 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.

6.3.3. 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:

6.3.3.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social, já exigível, apresentados na forma da lei; e

6.3.3.2 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.

6.3.3.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

6.3.3.4. A autenticação dos livros contábeis poderá ser feita, alternativamente, pela apresentação do recibo de entrega do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando a licitante realizar escrituração contábil digital (ECD).

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

6.4 Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com a Instrução Normativa N. 5/2017, 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, 6 (seis) funcionários, referindo-se a períodos concomitantes para somatório dos funcionários, se for o caso, nos termos do Anexo VII-A da Instrução Normativa N. 5/2017 do MPDG 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, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, 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 N. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão -MPDG).

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 neste item (cópia do contrato, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços).

6.5 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.

6.6. 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.”

6.6.1. A experiência desta Seccional com as contratações de serviços terceirizados não é diferente da constatação do TCU no referido Acórdão, indo ao encontro das ponderações e recomendações nele contidas. As contratações de prestação de serviços continuados oferecem maior risco a Seccional, cujos eventos de rescisão e

penalidade concretizam-se corriqueiramente, mesmo com as exigências mais estritas conferidas pelo Acórdão 1214/2013, tendo como objetivo minimizar os custos envolvidos dos processos de contratação. A prestação desses serviços requer uma boa gestão dos recursos envolvidos: mão de obra e, em alguns casos, materiais, equipamentos, bem como seus reflexos - treinamento, tributação, legislação trabalhista etc. Por esses motivos, é essencial que a empresa tenha uma expertise mínima para o sucesso da contratação. Segundo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, *“Essa tendência de curta duração das empresas brasileiras pode ser visualizada melhor na evolução da taxa de sobrevivência das companhias, conforme os anos de atividade. Ainda de acordo com o levantamento, das empresas fundadas em 2008, após o primeiro ano de atividade 81,5% permaneciam abertas. Na prática, cerca de uma em cada cinco empresas fecharam as portas em menos de um ano em operação - ou 18,5 do total.”* (<https://valor.globo.com/brasil/noticia/2020/10/22/maioria-das-empresas-no-pais-nao-dura-10-anos-e-1-de-5-fecha-apos-1-ano.ghtml> - 22/10/2020).

6.6.2. 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.

6.6.3. 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.

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

7 DO QUADRO DE PESSOAL CONTRATADO

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

DEMONSTRATIVO DO QUADRO DE PESSOAL CONTRATADO

Elemento de Despesa	Descrição da Categoria	Carga horária	Quantitativo
333903702	Zelador c/ Ac/ Lavador	200	1
333903701	Auxiliar Administrativo	200	2
333903702	Servente de Limpeza - com insalubridade (40%)	200	1
333903702	Servente de Limpeza	200	1
333903705	Copeira	200	1
TOTAL			6

7.2 A área total em metros quadrados (m²) das dependências da Subseção Judiciária é de **1992 m²** de área construída.

7.3 Segue abaixo demonstrativo do número ideal de serventes na relação servente x área física de força de trabalho compatível, em conformidade com a IN 05/2017 do MPDG:

DEMONSTRATIVO DO NÚMERO IDEAL DE SERVENTES (servente x área física)					
Categoria	Carga Horária	Quant.	Produtividade IN N.05/2017 MPDG	Total de área Limpa (m ²)	Área total da JF(m ²)
Servente - com insalubridade (40%)	200h/m 8h/d	01	1.000m ² /dia	996m ²	1992m²
Servente	200h/m 8h/d	01	1.000m ² /dia	996m ²	
TOTAL GERAL		02		1992m ²	
Área total da JF (m ²)				1992,00m ²	
Produtividade 02 servente 8h/d				(1.000m ² x 2) = 2.000 m ²	
Número ideal de serventes				2	

Área Interna em m ²	Área Externa em m ²	Área Envidraçada em m ²	Área Total em m ²
1.308,00	379,20	304,80	1.992,00

Obs.:

a) Salientamos que os cálculos da produtividade para a área interna da servente 200h/m (8h/dia) foram realizados pela média das referências apresentadas pela IN 05/2017 do MPDG, pelo mínimo de 800m² e para profissional de 200h/m.

b) Planilha dos cálculos:

220h/m	1.200m ²	1.200m ²
200h/m	1000 / 8h = 125m ²	125m ² x 8 = 1.000m ²

7.4 O número proposto é de 02 (duas) serventes, ambas executando tarefas diversas nas instalações da Subseção Judiciária, realizando a conservação, limpeza, higienização das instalações, bem como manutenções eventuais e retirada do lixo para a coleta pela Prefeitura. Além da área total da Subseção Judiciária de Sete Lagoas, outras especificidades dos serviços de limpeza desta Seccional justificam a adoção desse quantitativo como o ideal, tais como:

- A grande quantidade de área envidraçada no edifício-sede (304,80m²), tendo em vista que a limpeza dos vidros internos ficarão a cargo das serventes;

- A área utilizada para cálculo (1992m²) abrange a área de estacionamento e frente da Subseção, que necessita, igualmente, dos cuidados da equipe de serventes.

7.5 Não poderá ser reduzido o quantitativo de profissionais indicados em cada categoria, tendo em vista que a CONTRATANTE efetua o pagamento por quantitativo de funcionários terceirizados disponibilizados na prestação de serviços, vedação esta decorrente de normativo previsto na Resolução CNJ 169/2013 atualizada.

7.6 Ressalta-se, ainda, que a jornada de 200h/m é indispensável para atender todo o expediente externo, no horário estabelecido pela Portaria DIREF 9851455, de 28 de fevereiro de 2020, quando acontecem perícias médicas, audiências, atendimentos aos jurisdicionados e constante limpeza de banheiros e áreas comuns; há também necessidade de limpeza e higienização constante de áreas ocupadas pelos servidores, estagiários e prestadores de serviços.

7.7 A higienização do consultório de perícias e dos banheiros será realizada pela categoria de servente com adicional de insalubridade de 40%, conforme artigos 190 e 192 da CLT.

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

8 DO HORÁRIO DE TRABALHO

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

Categoria Profissional	Carga Horária	Horário de trabalho
Servente com insalubridade (40%)	200h/mês	8:30h às 17:30h, com uma hora de almoço - Segunda a Sexta-Feira
Servente	200h/mês	8:30h às 17:30h, com uma hora de almoço - Segunda a Sexta-Feira
Copeira	200h/mês	8:30h às 17:30h, com uma hora de almoço - Segunda a Sexta-Feira

Auxiliar Administrativo	200h/mês	9:00h às 18:00h, com uma hora de almoço - Segunda a Sexta-Feira
Zelador Ac. Lavador de Carro	200h/mês	8:30h às 17:30h, com uma hora de almoço - Segunda a Sexta-Feira

8.2 O controle de frequência dos funcionários terceirizados deverá obedecer à legislação vigente. Aquelas Empresas com mais de 20 (vinte) funcionários deverão obedecer ao disposto na Portaria N.1.510, de 21/08/2009, do Ministério do Trabalho e emprego - MTE e os termos da CLT, Art. 74, aquelas com menos de 20 (vintes) funcionários poderão optar pelo registro manual da frequência, com anotação do horário de entrada, intervalo e saída.

8.3 A jornada de trabalho será realizada de segunda a sexta-feira, com carga horária de 200h/mês (08h diárias e 40h semanais, com intervalo intrajornada mínimo de 01h e máximo de 02h). 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.

8.4 Não haverá previsão de pagamento de horas extras ou mesmo dobra de jornada, com pagamento em pecúnia, no presente contrato. Durante a prestação dos serviços contratados, via de regra, é vedada a realização de horas suplementares à jornada máxima semanal, salvo situações excepcionais objeto de superior deliberação.

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

8.4.2 O prestador do serviço, em caráter excepcional, poderá ser convocado para atender demandas fora da jornada de trabalho como sábados, domingos e feriados ou além de sua jornada diária, cabendo à Contratada celebrar com seus empregados acordo individual escrito ou apresentar acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja previsão de compensação. Em tais casos, vigorará o regime de compensação por meio de banco de horas, priorizando a compensação dentro do mesmo mês, desde que não dilatada a jornada máxima mensal. Na eventualidade de a Contratada não formalizar a instituição de banco de horas, estará sujeita a arcar com os custos decorrentes do descumprimento de tal obrigação, não configurando alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

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

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

8.6 A CONTRATADA deverá controlar a frequência dos funcionários localizados nas dependências da Subseção Judiciária, conforme relacionado no item 8 deste termo, nos termos da Súmula N. 338 do TST, art. 74, §2º da CLT, a partir do primeiro dia de efetivação do Contrato, eventuais custos da operação devem ser suportados entre as despesas administrativas da CONTRATADA.

8.6.1 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.

8.6.1.1 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.

8.6.2 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.

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

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

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

8.7.2.1 Ainda, para elaboração da Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo o quantitativo médio estabelecido de 22 dias úteis considera a relação de feriados do TRF6, conforme portarias publicadas anualmente pelo órgão, excetuando, do cálculo, o período de recesso forense de 20 de dezembro a 6 de janeiro. Para conhecimento, replicamos a relação de feriados, para o ano de 2023, da PORTARIA PRESI 101, id. 0379442:

- I - 1º a 6 de janeiro: recesso forense (art. 62 da Lei 5010/66);
- II - 20 e 21 de fevereiro: segunda e terça-feira de Carnaval (art. 62, inciso III, da Lei 5.010/66);
- III - 22 de fevereiro, quarta-feira de cinzas, ponto facultativo até às 14hs (art. 1º, inciso IV, da Portaria ME nº 11.090, de 27 de dezembro de 2022);
- IV - 05 a 09 de abril, Semana Santa (art. 62, inciso II, da Lei 5.010/66);
- V - 21 de abril: feriado nacional (art. 1º da Lei 662/49, na redação dada pela Lei nº 10.607/02);

VI - 1º de maio: feriado nacional (art. 1º da Lei 662/49, na redação dada pela Lei 10.607/02);
VII - 08 de junho: feriado religioso, Corpus Christi (Lei Municipal 11.397/22);
VIII - 11 de agosto: feriado forense (art. 62, inciso IV, da Lei 5.010/66, na redação dada pela Lei nº 6741/79);
IX - 7 de setembro: feriado nacional (art. 1º da Lei 662/49, na redação dada pela Lei nº 10.607/02);
X - 12 de outubro: feriado nacional (art. 2º da Lei 9.093/95);
XI - 28 de outubro, ponto facultativo (art. 236 da Lei nº 8.112/90);
XII - 1º e 2 de novembro: feriados forenses (art. 62, inciso IV, da Lei 5.010/66, na redação dada pela Lei nº 6741/79);
XIII - 15 de novembro: feriado nacional (art. 1º da Lei 662/49, na redação dada pela Lei nº 10607/02);
XIV - 8 de dezembro: feriado forense (art.62, inciso IV, da Lei 5.010/66, na redação dada pela Lei nº 6741/79);
XV - 25 de dezembro: feriado nacional (art. 1º da Lei 662/49, na redação dada pela Lei nº 10.607/02);
XVI - 20 a 31 de dezembro: recesso forense (art. 62 da Lei 5.010/66, na redação dada pela Lei nº 6741/79).

Em Sete Lagoas

08 de junho: Corpus Christi

13 de junho: Padroeiro da Cidade

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

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

8.7.4 Nos dias de feriados forenses e/ou ponto facultativo não contemplados em Portaria do TRF6, bem como nos correspondentes ao recesso forense do período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, serão realizados os descontos de vale-transporte e vale alimentação dos prestadores de serviço que não laborarem nesses dias, sem prejuízo da sua remuneração.

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

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 pessoas naturais com atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, atendendo às seguintes condições:

1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
2. ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
3. apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares

que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há seis meses;

4. ter conhecimentos em informática (pacote Office/Libre), para a categoria de Auxiliar Administrativo;
5. ter boa digitação e bom desempenho com equipamentos como impressora, scanners etc., para a categoria de Auxiliar Administrativo;
6. habilidades em trabalhar em equipe;
7. ser responsável, dinâmico e proativo;
8. enquadrar-se no demonstrativo de nível de escolaridade das categorias contratadas, conforme abaixo:

Categoria	Nível de escolaridade mínimo
Servente	Ensino Fundamental incompleto
Servente/insalubre	Ensino Fundamental incompleto
Copeira	Ensino Fundamental incompleto
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo ou curso técnico equivalente
Zelador	Ensino Médio completo ou curso técnico equivalente

10 DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MENSAL ESTIMATIVO

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

10.2 Da Planilha de Custos e Formação de Preços

10.2.1. Em regra, para as categorias a serem contratadas, foi considerado o salário previsto na CCT/2023, utilizada como estimativa, firmada entre o o SINTAPPI/MG - SINDICATO DOS TRABALHADORES ATIVOS E APOSENTADOS EM EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PESQUISAS, PERICIAS, INFORMACOES, AGENTES AUTONOMO, CNPJ n. 23.199.862/0001-90, e o SINSERHT - MG SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTACAO DE SERVICOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORARIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ n. 26.228.072/0001-84, registrada no MTE sob o nº MG001474/2023, **proporcionais à jornada de trabalho exigida.**

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

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

b) a categoria profissional em questão não se encontre amparada por convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável a toda a categoria, determinando o respectivo valor salarial mínimo. Tal entendimento advém do Acórdão nº 614/2008-TCU Plenário, que dispõe, no item 9.3.3.1: “para modelos de execução indireta de serviços, inclusive os baseados na alocação de postos de trabalho, se a categoria profissional requerida se encontra amparada por convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva aplicável a toda a categoria, determinando o respectivo valor salarial mínimo, esse pacto laboral deve ser rigorosamente observado nas licitações efetivadas pela Administração Pública e nas

contratações delas decorrentes;"

c) os salários sejam apresentados conforme os instrumentos vinculatórios da empresa licitante, os quais deverão instruir a proposta, para conferência pela CONTRATANTE. A CCT a ser adotada pelo licitante é aquela representativa de sua atividade preponderante, nos termos do Art. 581, §2º da CLT, ressalvadas as categorias profissionais diferenciadas, nos termos do Art. 511, §3º da CLT.

d) Os reajustes previstos nos instrumentos coletivos vinculantes deverão ser aplicados integralmente, sendo vedada a aplicação de percentual diferenciado em razão da data de admissão, ainda que o instrumento coletivo possibilite o reajuste escalonado;

d.1) Nos reajustes deverão ainda ser observados os pisos salariais dispostos nos instrumentos coletivos, devendo ser aplicado no mínimo o piso salarial para a categoria contratada ou a aplicação do reajuste salarial integral (alínea b), devendo ser considerado aquele que for mais benéfico ao trabalhador.

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

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

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

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

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

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

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

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

11 DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DE DIAS ÚTEIS

11.1 Para elaboração da Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo foi estabelecido um quantitativo de dias úteis para realização do pagamento de vale transporte e vale alimentação de acordo com a média de feriados em todo TRF6.

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

11.3 Destaca-se que a uniformização do quantitativo de 22 (vinte dois) dias efetivamente trabalhados, trará maior segurança para dimensionamento dos valores a título de vale transporte e vale alimentação, bem como reduzirá significativamente a margem de erros e tempo administrativo em busca da exatidão.

12 ADICIONAIS, ENCARGOS E BENEFÍCIOS

12.1 Adicional de Insalubridade

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

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

Grau máximo - 40% - à servente que higieniza o banheiro público e o consultório de perícias.

1. O pagamento do adicional de insalubridade somente será efetuado pela Administração, com apresentação de laudo técnico das condições ambientais de trabalho - LTCAT, apresentado pela contratada, sem ônus para a CONTRATANTE. O laudo deverá ser emitido por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho, após perícia realizada no local, conforme artigo 195 da CLT. A visita ao local de trabalho, a ser realizada pelo perito, deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato.
2. Para eventual pagamento do adicional de insalubridade referente à limpeza dos banheiros públicos, poderá ser utilizado o laudo pericial de contratações anteriores, desde que o ambiente de trabalho não tenha sofrido nenhuma

alteração. Como não houve modificação poderá ser utilizado o LTCAT de Outubro de 2022 id 0093034, processo 0001339-89.2022.4.01.8008.

3. Havendo alterações no ambiente de trabalho, a empresa vencedora do certame deverá apresentar laudo pericial, às próprias expensas, que determine o pagamento de adicional de insalubridade, no prazo de 30 (trinta) após notificação pela fiscalização do contrato. A visita ao local, a ser realizada pelo perito, deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato, ou servidor designado por ele.

12.2 Adicional por Acúmulo de Cargo

Na contratação anterior e atual, existe a previsão de acúmulo funcional para a categoria "Zelador com acúmulo de lavador de carro". Destaca-se, que a execução da respectiva atividade é de suma importância para a continuidade da função precípua da Justiça Federal, bem como é exercida por um lapso temporal considerável na subseção de Sete Lagoas, sendo que a extinção do respectivo acúmulo poderá ocasionar transtornos maiores que remunerar o período em que a atividade é exercida.

Em que pese a inexistência de previsão para o pagamento na CCT utilizada na estimativa, é certo que nas contratações anteriores havia a previsão de remunerar o empregado que venha a exercer outro cargo, cumulativamente com suas funções contratuais, e teria direito a percepção de adicional correspondente a **12% (Doze por cento)** do salário contratado, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, adicional este a incidir sobre as horas efetivamente trabalhadas na função acumulada, acrescido dos respectivos reflexos.

1. A porcentagem das horas efetivamente trabalhadas na função acumulada será no limite máximo de **25% (vinte e cinco por cento)**.
2. O empregado que perceber o adicional por acúmulo de função/atribuição terá a frequência da realização dos serviços redefinida, de acordo com os critérios a serem ajustados com o gestor do contrato.
3. O Adicional por acúmulo de função será direcionado a 01(um) zelador c/ acúmulo Lavador de Carro (12%).
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 o salário contratado, salvo disposição em contrário.

12.3 Adicional de Periculosidade

Para a categoria de Zelador não foram considerados os percentuais de periculosidade, sendo obrigatório o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPI), para afastamento/neutralização da periculosidade.

Na atual contratação, os serviços a serem executados pelo zelador são: serviços rotineiros como troca de lâmpadas, de reatores, extensões elétricas e conserto de tomadas de baixa tensão.

Quaisquer reparos e manuseios de equipamentos que ocorra, observando-se suas atribuições em conformidade à Classificação Brasileira de Ocupação - CBO será com rede elétrica não energizada.

12.4 Encargos Sociais e Trabalhistas

1. Os encargos sociais e trabalhistas incidem sobre o montante da remuneração (salário base, adicionais, DSR e das horas em dobro, devidas em razão do trabalho no feriado).
2. O percentual considerado foi 79,05% (setenta e nove vírgula zero cinco por cento), calculado com base na Instrução Normativa N.05/2017 do MPOG, Planilha de Custos e Formação de Preços (www.comprasgovernamentais.gov.br) e na tabela constante do Anexo da IN 001/2016 CJF.
3. As Resoluções N.169, de 10 de novembro de 2013, alterada pelas Resoluções N.248, de 24 de maio de 2018, N.183, de 24 de outubro de 2013 e N. 301, de 29 de novembro de 2019 do Conselho Nacional de Justiça, em razão da responsabilidade subsidiária dos Tribunais, no caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela empresa CONTRATADA para prestar serviços terceirizados, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra, determina a glosa, sobre o total da remuneração, de alguns encargos trabalhistas (13º salário, férias e abono de férias, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre esses e multa do FTGS), do valor mensal do contrato, por ocasião do pagamento da fatura à CONTRATADA, e seu depósito em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa em um banco público. 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."

12.5 Programa de Qualificação Profissional - PQP

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

12.6 Seguro de Vida em Grupo

A empresa vencedora contratará Seguro de Vida em favor de seus empregados, sem ônus para os mesmos. O custo mensal desse insumo foi estimado em R\$1,55 (um real e cinquenta e cinco centavos) tendo como parâmetro o Banco de Preços id. 0331764.

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

12.7 Uniforme

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

1. A CONTRATADA deverá apresentar amostra de cada item que compõe o uniforme para aprovação prévia da CONTRATANTE, observando a qualidade do tecido e da confecção. E, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
2. Antes da entrega dos uniformes, a CONTRATADA deverá realizar prova final em cada empregado, reduzindo a incidência de reajustes, reclamações e prováveis trocas;
3. O prazo de entrega dos uniformes será de até 03(três) dias antes do início da prestação dos serviços, após a aprovação das amostras, na quantidade e qualidade constantes em Contrato. A cópia do recibo deverá ser encaminhada à CONTRATANTE no primeiro faturamento subsequente à entrega.
4. A CONTRATADA deverá substituir, anualmente, todas as peças integrantes dos uniformes, no prazo máximo de até 1(um) mês, após a assinatura do Termo Aditivo.
5. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), especificando a quantidade entregue de cada item, cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE no primeiro faturamento subsequente à entrega. A cada repactuação contratual deverá ser distribuído aos profissionais novos uniformes, obedecendo os critérios relacionados no início da contratação.
6. Todas as peças que compõem o uniforme são de uso obrigatório.
7. A logo da CONTRATADA deverá ser bordado nos uniformes dos auxiliares administrativos e, nos demais, poderá ser silkscreen.
8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados
9. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme a seus empregados.

10. Integram este item as observações constantes na Planilha de Custo Estimativo de Uniformes - Especificações.

12.8 Plano de Saúde

De acordo com a Cláusula Décima Primeira da CCT/2023, as empresas que fizerem convênio com empresa de assistência médica, a qual terá direito os empregados e dependentes, os valores pagos não serão considerados como salário *in natura*.

"Parágrafo Primeiro: Consideram-se dependentes aquelas pessoas declaradas pelo INSS, estendendo-se aos filhos com idade de até 24 anos que cursam universidade.

Parágrafo Segundo: Fica garantida assistência médica prevista nesta cláusula aos filhos portadores de deficiência física ou mental, sem limite de idade."

12.9 Vale Transporte

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

1. Na apuração do valor mensal estimado de contratação, consideramos que um trabalhador gasta duas conduções diariamente.
2. O funcionário, em seu deslocamento residência trabalho e vice-versa, não deverá andar mais do que três quarteirões por trajeto, exceto se não houver ônibus/condução que o atenda.
3. O valor unitário da passagem foi considerada de R\$4,25 conforme Decreto N.6.760, de 29/03/2022, id.0331677, uma vez que temos que adotar a hipótese de serem instituídas tarifas diferenciadas para pagamento em espécie, no ato do embarque, ou utilização do cartão, a alternativa menos onerosa para a Administração.
4. Haverá o desconto no percentual de 6% (seis por cento) sobre o salário base do empregado, previsto na Lei 7.418/85.
5. No caso de haver mais de uma linha de ônibus que atenda a região, a escolha recairá naquela que melhor atender ao empregado, inclusive no quesito tempo de duração da viagem, e será de escolha do mesmo.
6. Além disso, a CONTRATADA deve observar o disposto na Lei 7.418 de 16/12/85, em particular no parágrafo 3º do Art. 5º abaixo transcrito: *"Art. 5º - A empresa operadora do sistema de transporte coletivo público fica obrigada a emitir e a comercializar o Vale-Transporte, ao preço da tarifa vigente, colocando-o à disposição dos empregadores em geral e (...)§ 3º. Para fins de cálculo do valor do Vale-Transporte, será adotada a tarifa integral do deslocamento do trabalhador, sem descontos, mesmo que previstos na legislação local."*
7. A CONTRATADA deverá sempre creditar o VALOR integral das passagens REFERENTES AOS DIAS ÚTEIS DO MÊS. Admite-se, no entanto, que a CONTRATADA realize, a partir do segundo pedido, apenas o complemento para o mês, ou seja, o saldo somado a recarga deverá totalizar no valor integral das passagens do mês;
8. Na hipótese de o vale-transporte não ser fornecido por opção dos trabalhadores será efetuada a glosa do valor correspondente com as devidas incidências nos montantes "C" e "D".
9. Caso a CONTRATADA utilize quantitativo diverso do indicado na planilha de

custo e formação de preço estimativo, deverá observar o disposto na IN 5/2017: do MPDG “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.”.

10. O reajuste da tarifa do transporte coletivo deverá ser solicitado pela empresa nos 30 (trinta) primeiros dias da edição do ato que o majore.
11. 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.
12. Em conformidade com o disposto no art. 63 da IN 5/2017 MPDG, caso a CONTRATADA utilize quantitativo diverso do indicado na planilha de custo e formação de preço estimativo, deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, durante a execução do Contrato, devendo complementá-los caso não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
13. Deverá ser apresentado à Contratante, ao final de cada mês, o saldo residual existente nos cartões de vale-transporte e de vale alimentação de todos os trabalhadores que recebam tais benefícios, bem como o comprovante de pagamento dos benefícios a serem utilizados no mês subsequente, sendo certo que o valor correspondente ao vale-transporte e/ou vale alimentação pagos/fornecidos ao trabalhador terceirizado e que não for utilizado no mês a que se referir, em razão de ausências ao trabalho, poderá ser objeto de desconto por ocasião do fornecimento do(s) mesmo(s) benefício(s) do mês subsequente, sendo vedado o desconto do valor correspondente diretamente no salário ou em eventuais gratificações ou adicionais.
14. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no caso de novos empregados da CONTRATADA, comprovar o fornecimento de auxílios transporte e refeição/alimentação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o início da substituição ou da atividade. Na impossibilidade de fornecimento do cartão de vale-transporte no ato da admissão, deverá ser fornecido antecipadamente à prestação do serviço pelo colaborador o valor em pecúnia suficiente para o seu deslocamento.

a) se o pagamento ou a entrega do vale-transporte não ocorrer no prazo indicado neste item e, em razão disso, o trabalhador vier a arcar com o custo do deslocamento entre sua residência e o seu local de trabalho, deverá ele ser ressarcido pela Contratada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas

da data em que lhe for dada a ciência do fato.

b) o descumprimento da obrigação prevista neste subitem autoriza a falta ao trabalho, caso em que a Contratada estará proibida de descontar, do trabalhador, o valor correspondente ao(s) dia(s) não trabalhado(s), ficando obrigada, ainda, a promover a cobertura do posto de trabalho caso solicitado pela Contratante.

15. Em caso de paralisação do transporte coletivo, deverá a Contratada promover o transporte do(s) trabalhador(es) terceirizado(s) no trajeto entre a residência e o local de trabalho, por meio próprio, não podendo tal ônus ser transferido à Contratante

12.10 Auxílio Alimentação

Previsto na Cláusula Nona da CCT/2023, as empresas ficam obrigadas a fornecer Ticket Alimentação, no valor de R\$ 24,00 (vinte e quatro reais) , 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. O desconto de participação do empregado será de no máximo 20% (vinte por cento).

1. O tíquete refeição deverá ser fornecido antecipadamente, no início de cada mês e, em quantidade suficiente para todo ele;

13 MATERIAL E EQUIPAMENTOS

13.1 Materiais de Limpeza e Copa

A despesa mensal estimativa do material de limpeza foi calculada com base no contrato atualmente vigente, excluindo-se itens desnecessários, e em preços pesquisados no Banco de Preços. Algumas marcas mencionadas na Planilha de Custos servem de referência de qualidade e balizam a quantidade consumida. Da mesma forma, a periodicidade do fornecimento diz respeito à vida útil dos produtos, ou seja, à sua qualidade.

Disposições gerais:

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

constantes da proposta vencedora estejam em conformidade com os preços praticados no mercado, considerados a qualidade e rendimento.

4. A relação de material de limpeza e copa constante na planilha é básica, e seus quantitativos são estimados, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do contrato, não eximindo, entretanto, a CONTRATADA de total responsabilidade pelo fornecimento de material adicional, porém necessário à perfeita execução dos serviços. Caso haja necessidade de fornecimento adicional de material, o ressarcimento dessa despesa se dará da forma prevista no item anterior.
5. A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos às pessoas, meio ambiente ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas dependências da CONTRATANTE. Além disso, a CONTRATADA deverá proceder ao descarte, atendendo Legislação Ambiental em vigor.
6. A CONTRATADA deverá manter sinalização necessária, com placas da empresa, durante a execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes.
7. A planilha de materiais a ser oferecida pela CONTRATADA deverá apresentar a definição da marca dos produtos a serem oferecidos, mesmo na fase de apresentação das propostas.
8. Não poderá ser alterado o quantitativo de materiais definido na Planilha de Materiais, considerando que os parâmetros quantitativos foram elaborados com base na realidade de uso da atual contratação. No entanto, durante a execução do contrato, poderá haver variações mensais de requisição.
9. É frequente a empresa vencedora da licitação, após o primeiro ano de vigência do contrato, solicitar o seu reequilíbrio econômico, alegando alteração dos custos do material de limpeza, sem, contudo, obter êxito, pois se constata que os custos unitários dos produtos constantes da proposta, em sua maioria, estão totalmente desvinculados dos preços de mercado da época, o que prejudica a prova do alegado e, conseqüentemente, o atendimento do pleito. Com os custos defasados, a CONTRATADA perde o interesse na parceria. Por esse motivo, a Justiça Federal poderá exigir documento fiscal que vincule o custo unitário de um ou mais produtos ao seu respectivo valor constante da proposta, ou de todos os produtos, no caso do material de limpeza das serventes, principalmente quando essa Planilha demonstrar valor inferior a 12% (doze por cento) do valor estimado da contratação.
10. Caberá à CONTRATADA fornecer, por comodato, e, enquanto houver o fornecimento dos produtos (sabonete líquido, rolo de papel higiênico e papel toalha), instalar os dispensers relacionados abaixo, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato:
 1. 18 (dezoito) dispensers para sabonete líquido resistentes, produzidos em material plástico ABS, amplo visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis;
 2. 18 (dezoito) dispensers para álcool em gel, 70%, com reservatório.
 3. 18 (dezoito) recipientes (toalheiro) de papel toalha, resistentes, amplo visor frontal, produzidos em material plástico ABS, amplo visor frontal, facilitando
11. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia

de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme critérios estabelecidos na Resolução N. 400, de 16 de junho de 2021 do CNJ.

12. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.
13. Substituir, sempre que possível, substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
14. Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa.

13.2 Equipamentos e Depreciação

A CONTRATADA deverá deixar à disposição da Seccional os equipamentos relacionados na Planilha, naquelas especificações e quantidades. Para tanto, a CONTRATANTE pagará, anualmente, 20% (vinte por cento) do valor dos equipamentos para a CONTRATADA a título de depreciação. Observando:

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

13.3 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 Banco de Preços id. 0347070. 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 contrato.

O valor calculado foi de R\$1,34 (um real e trinta e quatro centavos) por unidade. Máscara de proteção respiratória pff2/n95 - sem válvula de exalação. máscara com formato dobrável ou concha com fixação dupl a, ajuste no septo nasal com clip nasal, e material antialérgico. a fixação dupla em elástico obrigatoriamente deve ajustar o elástico inferior atrás do pescoço e abaixo das orelhas e o elástico superior bem no alto da cabeça, acima das orelhas para assegurar a vedação, sendo obrigatória a apresentação de amostra.

O quantitativo de EPIs por profissional foi calculado considerando as orientações das autoridades sanitárias, nacionais e globais. Serão direcionadas 8 máscaras aos que

laboram 200h/mês. A obrigatoriedade do uso da máscara obedece procedimentos internos.

14 DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS, LUCROS E TRIBUTOS

14.1 Despesas Administrativas e Operacionais

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

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

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

14.2 Lucro

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

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

14.3 Tributos

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

"(...) para se vislumbrar a possibilidade de o irpj e a csll comporem o bdi de um contrato, fugindo-se, excepcionalmente, à regra da súmula 254, deve-se antes demonstrar que a empresa contratada tem como critério de apuração do lucro a sistemática do lucro presumido. a responsável, nem tão pouco a empresa evidenciaram tal comportamento tributário, o que indica, até mesmo porque a sociedade empresária é de grande porte e deve auferir receita bruta acima do limite necessário para optar pelo lucro presumido, que a empresa deve adotar como método tributário de apuração de resultado o lucro real. nesse sentido, em se tratando de lucro real, não deve haver inclusão do irpj e da csll 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 GARANTIA

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

a) não será exigida prestação de garantia da contratação, considerando que a Lei 8.666/1993 faculta essa exigência;

b) o TRF6 adotará, especialmente, a retenção de valores em conta-depósito vinculada, por força da Resolução CNJ nº 169/2013 atualizada;

c) o TRF6 adotará a previsão de retenção de créditos de nota fiscal, quando do não adimplemento, frente à autorização, com a assinatura do contrato, ficando dispensado qualquer outro documento de autorização, que a CONTRATANTE faça o desconto nas faturas e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

16. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

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

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

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

17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1 A CONTRATADA, além do fornecimento da prestação de serviços, dos saneantes domissanitários dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente. Fornecerá todos os materiais de EPI aos funcionários, 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;

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

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

17.4 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a prestação de serviços nos respectivos postos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido, selecionando e preparando os funcionários terceirizados que irão realizar a prestação de serviços, com de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, conforme item 9;

17.5 Estabelecer e manter constante contato com a Contratante, pois, considerando o Princípio da Impessoalidade, que rege a Administração Pública e a vedação legal ao tomador da prestação de serviços (Justiça) e aos seus servidores de praticar atos de ingerência na administração da empresa CONTRATADA, deverá a CONTRATANTE reportar-se somente aos representantes da empresa;

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

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

17.8 Manter os prestadores de serviço uniformizados, identificando-os através de crachá, com fotografia recente e provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, quando for o caso. Principalmente os EPI's (máscaras protetivas contra a COVID-19);

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

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

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

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

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

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

17.15 Apresentar atestado de antecedentes criminal de todos os funcionários

relacionados à prestação de serviços contratada que atuarem nas instalações da CONTRATANTE;

17.16 Efetuar a reposição da prestação de serviços nos postos dos funcionários faltosos ou em férias regulamentares, caso pleiteado pela Administração, bem como dos que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachás, observados a idêntica qualificação profissional indispensável e o horário a ser cumprido, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho além dos limites estabelecidos em lei ou instrumento coletivo, vedada, em qualquer hipótese, a realização de “dobra”. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone que possa atender aos pedidos de substituição de funcionários faltosos a partir das 8 horas, horário de início da execução da prestação de serviços. A reposição da prestação de serviços nos postos será realizada da seguinte forma:

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

17.17 **Abster-se de utilizar funcionários terceirizados para distribuição de quaisquer documentos informativos ou administrativos. Esses serviços deverão ser realizados pelo supervisor/preposto representante da empresa, e por ela designado, que deverá comparecer à sede da Subseção Judiciária de Sete Lagoas, mensalmente. A periodicidade da visita do preposto pode ser posteriormente alterada para adequação das necessidades, à critério da CONTRATANTE. As visitas serão registradas em livro próprio.**

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

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

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

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

17.22 Designar um supervisor/preposto (representante da empresa), que não poderá ser um dos prestadores de serviços colocados à disposição da CONTRATANTE, para supervisionar e acompanhar o desempenho de seus funcionários, por meio de orientações, esclarecimentos, aplicação de advertência, e demais providências, imediatamente a contar do início da vigência contratual, devendo ainda, para tal fim, comparecer à sede da Subseção Judiciária de Sete Lagoas mensalmente, no mínimo, conforme art .44 da IN 05/2017 do MPDG. Além disso, deve a CONTRATADA informar os meios de contato com esse supervisor/preposto, inclusive endereço de e-mail e número de telefone móvel para, a qualquer tempo, ser localizado e

comunicado de qualquer irregularidade na condução do contrato, sem nenhum custo para a CONTRATANTE;

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

17.24 Planejar, por solicitação da CONTRATANTE, as férias dos prestadores de serviço nos meses de janeiro, julho e dezembro, período onde poderá ocorrer redução de pessoal na Subseção, devendo concentrar, o quanto possível, durante o recesso forense, período que abrange de 20 de dezembro a 06 de janeiro, inclusive;

17.25 Para os postos em que a CONTRATADA conceder férias regulamentares sem substituição do posto de trabalho aos seus funcionários, o valor do posto não será considerado para fins de pagamento em sua integralidade, conforme disposto no item 10.3;

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

17.26.1 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a concessão de férias coletivas da maioria de seus funcionários terceirizados durante o recesso forense (20 de dezembro a 06 de janeiro, inclusive - art.62, I, da Lei N.5.010/1966), as quais podem ser concedidas proporcionalmente, inclusive em relação aos funcionários que não tenham completado o período de doze meses, conforme previsto na CLT. As férias concedidas durante o interstício do recesso forense na Justiça Federal, entre os dias 20 (vinte) de dezembro e 06 (seis) de janeiro de cada ano, serão efetuadas sem reposição de mão de obra;

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

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

1. relação dos funcionários contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
4. a CONTRATADA deverá adotar as providências dispostas nas alíneas anteriores quando houver admissão de novos empregados durante a vigência do contrato;
5. apresentação à CONTRATANTE, em formulário timbrado da empresa CONTRATADA, a relação de direitos, deveres, informações sobre advertências e

suspensões, compensações de recesso ou feriados forenses, constantes em CCT/2023 e CLT, obrigatoriedade de comunicação ao preposto/supervisor de quaisquer informações, devidamente assinado por cada funcionário terceirizado disponibilizado à CONTRATANTE.

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

17.30 Manter, em razão do horário de início da prestação de serviços de limpeza, às 8:30 horas, e do horário de início do expediente externo, quadro de apoio para cobrir as faltas e atrasos eventuais.

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

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

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

17.34 Instruir seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

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

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

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

17.38 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina do funcionamento da Administração;

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

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

17.41 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, extensões, mangueiras, carrinhos para enrolar mangueira, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

17.42 Abster-se de ocupar postos de prestação de serviços, inclusive preposto/supervisor, com funcionários que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de

ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Seção Judiciária de Minas Gerais;

17.43 Responsabilizar-se pelo recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições previdenciárias, bem como o pagamento do salário, vale-alimentação e transporte, configurando-se falta grave o descumprimento da obrigação, compreendida como falha na execução do contrato, que poderá dar ensejo à sua rescisão, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos das cláusulas contratuais;

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

17.45 Disponibilizar para o preposto/supervisor todos os equipamentos, materiais e insumos necessários ao seu desempenho nas dependências da Subseção Judiciária de Sete Lagoas, arcando com tal custo em suas despesas operacionais;

17.46 Conceder, por solicitação da CONTRATANTE, férias coletivas da maioria de seus funcionários terceirizados durante o recesso forense (20 de dezembro a 06 de janeiro, inclusive – art. 62, I, da Lei N.5.010/1966), as quais podem ser concedidas proporcionalmente, nos termos dos Arts. 139 e 140 da CLT, inclusive em relação aos funcionários que não tenham completado o período de doze meses.

17.47 A CONTRATADA deverá fornecer os materiais de EPI aos funcionários (máscaras protetivas contra a COVID 19, protetor fácil (Face Shield) para atendimento ao público), conforme pactuados.

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

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

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

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

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

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

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

17.54 Providenciar, sempre que necessário, a realização de perícia, a ser procedida por profissional competente e devidamente registrado no Ministério da Economia (antigo Ministério do Trabalho e Emprego), atestando o grau de insalubridade

(máximo, médio ou mínimo), quando for o caso com acompanhamento do Gestor do Contrato, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15 aprovada pela Portaria N. 3.214/78 do Ministério da Economia;

17.55 Tendo em vista a instalação do TRF6 em 19 de agosto de 2022, informamos que as normas anteriores, editadas pelo TRF1, estão sendo aplicadas por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6 (Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022)..

17.56 À CONTRATADA é vedado:

a) alocar trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços na Contratante;

b) contratar empregado que possua outro vínculo - de emprego, estágio ou afim - que o impeça de realizar o descanso interjornada mínimo previsto na legislação trabalhista;

c) designar, para a prestação de serviços nas dependências da CONTRATANTE, trabalhador terceirizado que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, de magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste Tribunal (Decreto nº 7.203/2010, na Resolução nº 07/2005 e nº 229/2016 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ);

d) a indicação como Preposto de empregado que prestará serviços nas dependências da Contratante;

e) caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

f) subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;

g) a participação de cooperativa ou empresas em consórcio;

h) empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que submetam trabalhadores a condições análogas às de escravo ou exploração infantil, bem como contratem adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

17.56.1. A contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada na alínea "c" desta cláusula.

18 ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO/SUPERVISOR DA CONTRATADA

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

1. Representar o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
2. Direcionar as demandas aos setores da CONTRATADA e retorno quanto às providências tomadas;
3. Analisar mensalmente os cartões de frequência e esporádicas das fichas de EPI dos funcionários contratados;
4. Acompanhar a frequência, faltas e coberturas.

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

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

19. DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

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

- a) Ofício indicando o preposto/supervisor da CONTRATADA;
- b) Relação dos funcionários contratados para a prestação de serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências estabelecidas pela CONTRATANTE, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço. (contendo nome completo, endereço, telefone e e-mail, se houver, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços), quando for o caso;
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, física ou digital, e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA, quando se tratar de documento físico, sendo certo, que quando se tratar de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na modalidade digital, apresentar as telas comprobatórias. A carteira de trabalho em meio físico e/ou digital poderá ser utilizada, em caráter excepcional, enquanto o empregador não for obrigado ao uso do e-social (Portaria N.1.065, 23/09/2021- DOU).
- d) Ficha de Registro de Empregado;
- e) Contrato de Trabalho;
- f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), exigível por força da Norma Regulamentadora N.7, subitem 7.4.4., anexo à Portaria N.3.214, de 8 de junho de 1978, nas seguintes situações: admissional, periódico, demissional e retorno ao trabalho;
- g) Comprovante de escolaridade;
- h) Declaração e Termo de Compromisso do vale-transporte; Declaração e Termo de Compromisso do uniforme; Declaração e Termo de Compromisso do EPI's, quando for o caso; Termo de recebimento do crachá (datado e assinado), quando entregue;
- i) Atestado de Antecedentes Criminais (certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 anos, expedida a no máximo 6 meses);
- j) Regulamento interno da CONTRATADA, se houver;
- k) Declaração de Confidencialidade e Não parentesco;
- l) Formulário timbrado da empresa CONTRATADA, contendo a relação de direitos, deveres, informações sobre advertências e suspensões, bem como a vedação à prática do ponto britânico, compensações e outras, constantes em CCT/2023, CLT e Súmula 338 TST, obrigatoriedade de comunicação à Preponente/Supervisora e a Encarregada do Setor de quaisquer informações, devidamente assinado por cada funcionário terceirizado disponibilizado à CONTRATANTE.

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

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

- a) Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT, na hipótese de ocorrência);
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - cópias das páginas com anotações, amostras quando mudança de cargo, quando se tratar de documento físico. Na eventualidade de se tratar de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na modalidade digital, apresentar as telas comprobatórias dos respectivos registros;
- c) Cartão, ficha, ou livro de ponto assinado pelo empregado, constando as horas normais trabalhadas;
- d) Cadastro Geral de Empregados e desempregados - CAGED;

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

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

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

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

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

- a) Relação de Empregados alocados no contrato;

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

r) Demonstrativo de férias dos funcionários (nome e cargo do colaborador, datas de início e fim do período de férias, quantidade de dias usufruídos, valor líquido a receber e data do depósito) com o envio máximo de 30 dias após início do gozo; Aviso, recibo e comprovante de férias, em arquivo único;

s) Notas fiscais dos insumos adquiridos no mês de referência;

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

a) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

c) Extrato analítico do INSS e do FGTS de todos os empregados, semestralmente;

d) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

e) Declaração de opção pelo SIMPLES NACIONAL (assinada pelo representante da empresa); Consulta ao Simples com emissão máxima em 60 (sessenta) dias, no caso de empresa optante por este regime tributário; Cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra;

f) Comprovação de que os produtos de limpeza e conservação obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa.

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

1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e legislações pertinentes;

2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com registros de falhas e sugestões corretivas por meio do executor do contrato;

4. Transmitir ao preposto/supervisor da CONTRATADA, por meio do Gestor do Contrato, conforme o caso, as instruções necessárias à realização dos serviços;

5. Permitir e assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso e a movimentação dos profissionais da CONTRATADA às instalações onde os serviços serão prestados, desde que devidamente uniformizados, quando for o caso, e identificados por meio de crachás;

6. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para correção;

7. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com os profissionais alocados na Seccional;

8. Solicitar informações e esclarecimentos à CONTRATADA;

9. Efetuar os pagamentos mensais devidos pela efetiva execução dos serviços, cumprindo os prazos determinados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências legais do Contrato;

10. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material de EPI's disponibilizado cujo uso considere prejudicial à boa execução da prestação de serviços.

11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da CONTRATADA que estiver sem crachá, EPI's (máscaras protetivas contra a COVID 19) e demais utensílios necessários para a perfeita execução da prestação de serviços contratados e que possa embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

19.4.1. 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;

19.4.2. 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.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

20.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

20.5 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

20.5.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.5.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

20.5.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.7 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

20.8 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.8.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.8.2 da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.8.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

20.10 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.11 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.12 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

20.14 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.14.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação

conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.14.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.14.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.14.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.14.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

20.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.15.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.15.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.15.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

20.17 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.18 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

20.19 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21. VISTORIA

21.1 As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à vistoria nos locais onde serão executados os serviços - ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISTORIA**, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei n.º 8.666/93, c/c o inciso IV, do art. 19, da IN 05/2017 - MPOG, Anexo V, examinando as áreas e **tomando pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, com suas características e peculiaridades**, posto que não serão

aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

21.2 A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, em horário previamente combinado, através dos telefones: (31)2106-8004/(31)99755-6014, **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada.**

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

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.

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

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

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

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. 8.666/1993, 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, na prorrogação após 01 (um) ano de contrato, o Aviso Prévio Trabalhado na planilha de custos e formação de preços deverá constar apenas 10% (dez por cento) do valor, o que corresponde a 03 (três) dias.

24. SANÇÕES

24.1. Comete infração administrativo nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e Portaria Presi TRF1 n. 126/2022, 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.

24.2. 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

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

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

b) Multa de:

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

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

b) Na hipótese do item b.1, decorrido o lapso de 10(dez) dias, a Unidade Gestora do CONTRATANTE deverá manifestar-se sobre o interesse na continuidade da execução do contrato ou instrumento equivalente.

b.2) de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), sobre o valor total integral mensal estimado do Contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, considerando a tabela abaixo:

PERCENTUAL	DESCRIÇÃO
10%	Se atingir de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do total do quantitativo contratado.
13,5%	Se atingir de 20,01% (vinte inteiros e um centésimo por cento) a 40% (quarenta por cento) do total do quantitativo contratado.
17,5%	Se atingir 40,01% (quarenta inteiros e um centésimo por cento) a 60% (sessenta por cento) do total do quantitativo contratado
20,0%	Se atingir 60,01% (sessenta inteiros e um centésimo por cento) ou mais do total do quantitativo contratado

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

b.4.) 0,2% (dois décimos por cento) a 20,0% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, conforme grau da infração e percentuais constantes nas Tabelas abaixo:

GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DA MULTA	INCIDÊNCIA/LIMITE	CONTAGEM
GRAU 01	01	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem uniforme, mal apresentado, com uniforme sujo ou sem portar o crachá.	0,2% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, até o limite de 5,0% (cinco por cento) do valor mensal contratado.	Da primeira notificação expedida
	02	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem os equipamentos/materiais de EPI dos funcionários, 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
	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
	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

GRAU GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DA MULTA	INCIDÊNCIA/LIMITE	CONTAGEM
	08	Deixar de atender a solicitação de substituição de profissionais considerados como inadequados pela Administração.	0,3% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
GRAU 03	09	Deixar de substituir, em caráter imediato, profissionais faltosos ou substituí-los por categoria diversa a do substituído.	0,4% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.	Da primeira notificação expedida
	10	Deixar de substituir, em caráter imediato, profissionais em férias regulamentares, quando a substituição for autorizada pela Administração, conforme Portaria N.123/2017.	0,4% sobre o valor mensal do contrato	Por profissional e por ocorrência, no limite de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.	Da primeira notificação expedida
	11	Atrasar a entrega do material de insumo na forma prevista no Contrato.	0,4% sobre o valor mensal do contrato	Por dia, no limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contratado.	Da primeira notificação expedida
GRAU 04	12	Atrasar salários, inclusive férias e décimo terceiro salário.	0,5% sobre o valor mensal do contrato	Aplicada por profissional e por dia até o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do 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	ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DA MULTA	INCIDÊNCIA/LIMITE	CONTAGEM
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
GRAU 06	16	Atrasar a assinatura dos documentos para abertura da conta vinculada, conforme previsto no inciso II do Artigo 6º da Resolução 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ (com a redação alterada pela Resolução nº 301, de 29 de novembro de 2019)	0,6% sobre o valor mensal do contrato	Por dia, no limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do contratado.	A partir do 21º dia da comunicação do contratante para a sua abertura

Nota Explicativa:

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

c) suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais, pelo prazo de até (2) dois anos;

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

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

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

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

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

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

24.4. 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.

25. DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS

25.1. 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.

25.2. 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.

25.3. 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.

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

26. ANEXOS

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

27. DO VALOR MENSAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor mensal estimativo dessa contratação é de R\$29.096,11 (vinte e nove mil noventa e seis reais e onze centavos), salientando que os cálculos foram elaborados com base nas disposições constantes da CCT/2023, firmada entre o SINTAPPI/MG e SINSERHT, e representadas nas planilhas de custos estimados. As estimativas se

dão sem prejuízo da possibilidade de apresentação de proposta diversa, conforme requisitos do item 10 deste Termo - Da Planilha de Custos e Formação de Preços Mensal Estimados.

Sete Lagoas, 17 de agosto de 2023

Rosemary G. Leiva

SESAP-SLA



Documento assinado eletronicamente por **Rosemary Gonçalves Leiva**, **Supervisor(a) de Seção**, em 18/08/2023, às 14:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0430656** e o código CRC **CD59C860**.

Rua Santos Dumont, 140 - Bairro Canaã - CEP 35700-284 - Sete Lagoas - MG
0008250-66.2023.4.06.8001

0430656v10