



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0002701-32.2018.4.03.8002 – SEI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2018

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL faz saber que realizará por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, o Pregão Eletrônico em epígrafe, visando a contratação do objeto enunciado na cláusula 1, sob a forma de regime de empreitada por preço global, nos termos deste Edital, regido pela Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05, Lei Complementar nº 123/2006, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações, bem como pelas disposições expressas fixadas neste Edital. O tipo desta licitação será o de **MENOR PREÇO**.

O recebimento das propostas ocorrerá até às **14h00 do dia 23.01.2019**.

A abertura das propostas será realizada às **14h00 do dia 23.01.2019**.

O início da disputa de preços ocorrerá às **14h30 do dia 23.01.2019**.

Obs.: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Caso não haja expediente ou ocorra algum fator impeditivo para realização da disputa, a mesma será remarcada após comunicação pelo pregoeiro no sistema Licitações-e.

São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo da Proposta Comercial;

ANEXO III - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

ANEXO IV - Relação de Documentos de Habilitação;

ANEXO V - Modelo de Declaração do Menor;

ANEXO VI - Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO VII - Resolução nº 147/2011 – CJF;

ANEXO VIII - Resolução nº 156/2012 – CNJ;

ANEXO IX - Resolução nº 169/2013 – CNJ;

ANEXO X - Modelo de declaração para fins de cumprimento da Resolução 156/2012-CNJ;

ANEXO XI - Modelo da Declaração de atividade preponderante para fins de enquadramento sindical;

ANEXO XII - Instrução Normativa nº 1/2016 – CJF.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação - com fornecimento de materiais de higiene e limpeza, equipamentos e afins - e fornecimento de postos de trabalho de suporte operacional - copeiragem, recepcionista e auxiliar braçal - para a Justiça Federal do Estado de Mato Grosso do Sul - JFMS, Subseções Judiciárias de Corumbá e Ponta Porã, pelo período de 30 (trinta) meses, prorrogáveis nos termos da lei, conforme quantitativos e especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro nomeado pela Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica “www.licitacoes-e.com.br” ou www.trf3.jus.br, opção “acesso identificado”.

2.3. O licitante que desejar obter outras informações sobre a licitação poderá dirigir-se à Seção de Compras e Licitações, situada na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 128, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, Cep: 79037-102, ou enviar e-mail para compras_ms@trf3.jus.br, telefones: (67) 3320-1113/1249, no horário das 10h00 às 18h00.

2.3.1. O interessado que tiver dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderá solicitar ao(à) Pregoeiro(a) os esclarecimentos necessários, via e-mail no endereço eletrônico compras_ms@trf3.jus.br.

2.3.1.1. O recebimento do pedido de esclarecimentos deverá ser confirmado na Seção de Compras e Licitações.

2.3.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados até 03 (três) dias úteis antes da data limite para recebimento das propostas. O interessado deverá informar o endereço de seu e-mail e telefone para recebimento da resposta.

2.3.2.1. As consultas serão respondidas diretamente aos licitantes interessados e disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br, no campo MENSAGENS, no link correspondente a este Edital.

2.3.2.2. Não serão atendidas solicitações verbais.

2.4. O licitante deverá observar, rigorosamente, os prazos limites (data e horário) para recebimento de propostas, bem como de abertura e início da sessão de disputa de preços.

2.5. Caso haja necessidade, o(a) Pregoeiro(a), conforme faculta o art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93 e alterações, e art. 26 do Decreto nº 5.450/05, poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, e/ou sanar erros e/ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos de habilitação e sua validade jurídica.

2.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

<p>3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS (MEs) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPPs)</p>
--

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico quaisquer interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação e pertinência do ramo de atividade com o objeto da presente licitação, e estiverem previamente credenciados junto ao Banco do Brasil S.A., em qualquer agência sediada no país, para acesso ao sistema eletrônico, dispondo de chave de identificação e senha pessoal.

3.1.2 Para obtenção de chave e senha para seus representantes, as pessoas jurídicas ou físicas deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil, apresentando procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no "LICITACOES-E".

3.1.3. Sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.4. A chave de identificação e a senha terão validades determinadas pelo Banco do Brasil e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no "LICITAÇÕES-E", sendo necessárias para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

3.1.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.1.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul ou ao Banco do Brasil S.A., a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário que o licitante informe, em campo próprio do sistema, a sua condição de ME ou EPP.

3.1.8. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

3.1.9. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/06.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1. Cooperativas, nos termos do Acordo firmado entre o Ministério Público do Trabalho e Advocacia Geral da União, nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em trâmite perante a MM. 20ª Vara do Trabalho de Brasília;

3.2.2. Na condição de concorrentes, pessoas físicas ou jurídicas em consórcios e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.3. Em recuperação judicial, extrajudicial ou processo falimentar, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.3.1 A empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar do procedimento licitatório, desde que comprove que já teve seu plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente, na forma estatuída nos arts. 58 e 165 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, e atendidas as demais condições requeridas no certame;

3.2.4. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspenso;

3.2.5. Que estejam cumprindo pena de Declaração de Inidoneidade, imposta por qualquer ente da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

3.2.6. Que estejam cumprindo pena de impedimento de licitar e contratar com a União, aplicada por qualquer órgão da Administração Pública Federal, com fundamento no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e art. 28 do Decreto 5.450/2005;

3.2.7. Pessoa Jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, magistrados ocupantes de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

3.2.7.1. A vedação acima se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

3.3. Não será admitida, também, a participação de servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.4 Não será admitida, ainda, a participação de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

4.1. Após o término da fase de disputa dos lances, o licitante de menor lance deverá encaminhar Proposta Comercial detalhada, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da

solicitação do(a) Pregoeiro(a), via Sistema Eletrônico ou no endereço eletrônico compras_ms@trf3.jus.br, contendo os seguintes requisitos:

4.1.1. Composição de preços ajustada ao valor do lance, contendo todos os itens do objeto, discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços, observando-se que:

- a) Os valores deverão possuir 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento para que não haja diferença de valores na emissão da Nota de Empenho;
- b) O valor final poderá ser menor que o lance vencedor. Neste caso, a diferença será considerada como desconto.

4.1.2 Quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

4.1.3 Valores unitário, mensal e global da proposta;

4.1.4 Dados bancários, contendo nº da conta corrente, nome e nº do banco e da agência bancária.

4.1.5 Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme modelo constante do Anexo III, juntamente com o demonstrativo de cálculo dos percentuais e valores aplicados, formado a partir de documentos que demonstrem a adequação dos percentuais adotados na composição de custos.

4.1.5.1 - O salário mensal de cada funcionário, no que couber, bem como os benefícios utilizados como base para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será, no mínimo, aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho do respectivo Sindicato, respeitando-se os pisos salariais e demais direitos garantidos para a categoria. **Devem ser observados os valores da CCT 2018/2018, utilizada na fase de planejamento da contratação, ainda que nova Convenção Coletiva de Trabalho seja homologada até a data de abertura da licitação.**

4.1.5.2 - Será verificada a adequação dos encargos e tributos constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pelo licitante com a legislação vigente, sendo que o não atendimento poderá acarretar a desclassificação.

4.1.5.3 - O licitante terá o prazo máximo de dois dias úteis para sanar erros ou falhas constantes da Planilha apresentada, mediante justificativa, desde que não majore o valor total mensal ofertado.

4.1.5.4 - O Anexo III deve ser utilizado como modelo da planilha de composição de preços a ser apresentada e servirá de referência para o julgamento das propostas.

4.1.6 Indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

4.2. Em atendimento ao disposto no art. 17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006, é vedada às microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da referida lei complementar.

4.2.1. A vedação não se aplica às pessoas jurídicas que se dediquem com exclusividade às atividades referidas no art. 18, §§ 5º-B a 5º-E, da referida LC, ou que exerçam em conjunto com outras que não sejam objeto de vedação.

4.3. Deverá encaminhar também o recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica para fins de comprovação do regime de tributação e adequação da proposta;

4.4. GFIP ou outro documento apto a **comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP)** da licitante;

4.5. O licitante deverá encaminhar a Declaração de Atividade Econômica Preponderante, conforme modelo constante no Anexo XI do Edital, indicando o acordo ou convenção coletiva que rege as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

4.6. O licitante poderá sanar, erros ou falhas no preenchimento da Planilha, quando esta puder ser ajustada sem a majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação. Nesse caso, será concedido ao licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, para que sejam feitas as correções necessárias.

4.7. O licitante deverá justificar eventual exclusão ou inclusão de itens constantes da planilha modelo, encaminhando **MEMÓRIA DE CÁLCULO** dos percentuais e valores aplicados, formada a partir de documentos que demonstrem a adequação dos percentuais adotados pelos licitantes em sua composição de custos.

4.8. De acordo com o art. 63 da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta. Deverão ser assegurados todos os direitos dos empregados, a exemplo do vale transporte, que deverá ser concedido conforme a real necessidade, o qual será conferido pela Fiscalização.

5. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

5.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados os prazos limites (data e horário) estabelecidos neste Edital.

5.2. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, **que tem conhecimento das exigências previstas no Edital e declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

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

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. O licitante deverá **PREENCHER EM CAMPO APROPRIADO NO SISTEMA ELETRÔNICO**, os seguintes itens:

a) No campo “Valor Total do Lote”, informar o **PREÇO TOTAL MENSAL DO LOTE**, considerando as respectivas quantidades, conforme Anexo I, devendo ser expresso em Reais, com 2 (duas) casas decimais e que deverá abranger **todas** as despesas incidentes sobre o objeto da licitação tais como **impostos, taxas, fretes e/ou transportes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, etc.**

6.2. A proposta comercial escrita deverá ser apresentada em conformidade com o modelo anexo (Anexo II), pelo licitante vencedor, juntamente com a documentação de habilitação, preenchidos os seguintes requisitos:

6.2.1. atendimento às especificações do Edital e seus Anexos;

6.2.2. validade da proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite de sua entrega;

6.2.3. Prazo para início da prestação dos serviços: de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;

6.3. Caso haja omissão do número do CNPJ na proposta, serão considerados os dados da documentação apresentada e, se não constarem os prazos de validade da proposta comercial, garantia e/ou entrega, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

6.4. Será considerado sem efeito qualquer prazo de pagamento estipulado na Proposta Comercial que seja incompatível com o disposto nas cláusulas DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO estabelecidas neste instrumento convocatório.

7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

7.1. No horário previsto neste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) à avaliação da aceitabilidade das mesmas.

7.1.1. O desatendimento às especificações exigidas no Edital, implicará desclassificação da “Proposta Comercial” do licitante.

7.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

7.3. Os lances serão ofertados sobre o **preço total mensal do lote**.

7.4. A cada lance ofertado, o licitante será, imediatamente, informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e o valor.

7.5. O tempo normal de disputa dos lances será encerrado por decisão do(a) Pregoeiro(a). Após o encerramento deste prazo, transcorrerá o acréscimo de tempo extra, determinado aleatoriamente pelo sistema, que será de, no máximo, 30 (trinta) minutos, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.5.1 Transcorrido o acréscimo de tempo extra, o sistema identificará a existência da situação de empate, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, informando o nome da empresa. O Pregoeiro convocará o licitante em situação de empate que poderá ofertar

novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos. Não havendo manifestação da empresa convocada, o sistema verificará se há outro licitante em situação de empate, realizando o chamado automaticamente. Não havendo mais nenhuma empresa, o Pregoeiro encerrará a disputa do lote, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.5.2 O disposto no subitem anterior somente se aplica quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

7.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.

7.9 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

7.9.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

7.10. Antes de anunciar o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa competitiva ou, se for o caso, após negociação e decisão do(a) Pregoeiro(a) sobre a aceitação do lance de menor valor.

7.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital, adotando o procedimento mencionado no subitem anterior.

7.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao licitante de menor preço.

7.14. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.15. No caso de empate entre duas ou mais Propostas e, não havendo lances, o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, para o qual serão convocados todos os licitantes.

7.16. O sistema disponibilizará relatórios e ata circunstanciada, que poderão ser impressos pelos participantes.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.1.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.1.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.1.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento, estabelecendo prazo máximo, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

9.1. A Documentação para Habilitação deverá ser encaminhada pelo licitante que apresentou a melhor oferta, preferencialmente pelo sistema eletrônico do Banco do Brasil S.A., ou pelo e-mail compras_ms@trf3.jus.br, **no prazo máximo de 01 (um) dia útil**, a contar do encerramento da etapa de lances da sessão pública, com posterior encaminhamento dos originais, ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 3 (três) dias úteis** para o endereço mencionado no subitem 2.3, deste Edital.

9.1.1. Os prazos acima poderão ser prorrogados por igual período, se houver justificativa.

9.2. A empresa não cadastrada no Tribunal Regional Federal da 3ª Região ou na Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo, ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, deverá apresentar a regularidade de todos os documentos conforme Anexo IV - Relação de Documentos Necessários à Habilitação.

9.3. A empresa já cadastrada no Tribunal Regional Federal da 3ª Região ou na Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo, com o Certificado de Registro Cadastral – **CRC** dentro da validade, ou cadastrada no **SICAF**, poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral - **CRC** ou utilizar o **SICAF** e apresentar os documentos exigidos no Anexo IV - Relação de Documentos Necessários à Habilitação não integrantes dos respectivos cadastros.

9.3.1. É desnecessária a apresentação, pelo licitante, dos documentos citados nos subitens 2.1 a 2.4, exceto o 2.2.2, do Anexo IV – Relação de documentos de habilitação. A comprovação da regularidade será verificada pela administração, mediante a consulta destes documentos nos sites dos órgãos / autarquias emissores, em face da exigência legal.

9.4. A empresa com habilitação / linha de fornecimento incompatível com o objeto desta licitação deverá apresentar, ainda, Estatuto/Contrato Social ou Certidão Simplificada da Junta Comercial que comprove objetivo social compatível com o objeto desta licitação.

9.5. A regularidade do cadastramento junto ao SICAF será verificada “on-line”, após o recebimento da documentação para habilitação solicitada pelo Pregoeiro, não sendo obrigatória a apresentação de documento comprobatório de cadastramento neste Sistema.

9.6. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar válidos na data da apresentação, exceto para os casos de microempresa e empresa de pequeno porte, cujo tratamento diferenciado será concedido, em conformidade com o artigo 43, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

9.7. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (absolutamente legível) autenticada por Cartório competente ou por servidor deste órgão, em confronto com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, **preferencialmente**.

9.7.1. Os documentos de emissão eletrônica (Internet) poderão ser apresentados em cópia simples, sendo que sua aceitação está condicionada à verificação da respectiva validade/autenticidade na Internet.

OBSERVAÇÕES:

1) Caso os documentos passíveis de consulta/emissão na INTERNET não sejam apresentados ou se encontrem vencidos, a Administração providenciará sua emissão nos respectivos sites.

2) Na impossibilidade de emissão dos documentos, em razão de insuficiência de informações nos sites dos órgãos/autarquias emissores, o licitante poderá ser inabilitado.

3) Para as certidões que não trouxerem expresse o prazo de validade, considerar-se-á 06 (seis) meses da data da sua expedição.

10. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Verificado o atendimento das condições e exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.2. Caso o licitante desatenda às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, solicitando a sua documentação, via fax, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

10.2.1. As empresas que não atenderem aos requisitos de habilitação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

11.1. O critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO**, observado o disposto nos artigos 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

11.2. A adjudicação do objeto será **POR LOTE**.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação do objeto licitado dar-se-á mediante a assinatura do TERMO DE CONTRATO, entre a Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul e o licitante vencedor.

12.2. O TERMO DE CONTRATO será elaborado pela Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, em estrita conformidade com o que dispõe a Lei 8.666/93 e alterações, e dele farão parte este instrumento convocatório e a proposta do adjudicatário.

12.3. Regularmente convocado para assinar o Termo de Contrato e retirar a Nota de Empenho, ao licitante vencedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, se houver justificativa aceita pela JF/MS, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas (art. 64, §1º, e art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital).

12.4. O gerenciamento do Contrato será exercido pelo Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo – NUAD, desta Seção Judiciária, sendo a fiscalização realizada pelo(s) servidor(es) ou seus substitutos especialmente designado(s) pela autoridade competente, mediante Portaria, em conformidade com o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 42 da IN nº 05/2017.

13. DA GARANTIA

13.1. As condições para apresentação da garantia, validade, execução e liberação constam da Minuta do Termo de Contrato (Anexo VI do Edital), ficando o licitante obrigado a conhecer seu inteiro teor.

14. DOS LOCAIS E PRAZO PARA ENTREGA

14.1. Os locais e o prazo de entrega do objeto serão de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

15 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto será recebido conforme disposto no item 12 do Termo de Referência (Anexo I).

16. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

16.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc) deverá ser encaminhado à JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL, situada à Rua Delegado

Carlos Roberto Bastos de Oliveira, n.º 128, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, CEP 79037-901 - CNPJ 05.422.922/0001-00, que o protocolará.

16.1.1. Na entrega do documento de cobrança será confirmada a Regularidade perante a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (CRF - Certificado de Regularidade do FGTS - Lei nº 8.036/90) e Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (Certidão Negativa de Débito - CND - Lei nº 8.212/91) e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – Lei nº 12.440/11). Será confirmada também a regularidade fiscal, podendo ser mediante consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93". Portanto, o Contratado deverá manter os mesmos atualizados.

16.2. O documento de cobrança será emitido em nome da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados da mesma e outros, conforme abaixo especificado:

a) O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho;

b) Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança durante a execução do Contrato, a matriz ou filial, conforme o caso, deverá apresentar, previamente à emissão do documento de cobrança, declaração justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, apresentando os comprovantes de regularidade previstos no inciso III do art. 29, da Lei nº 8.666/93, relativos ao estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança;

c) A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo CONTRATANTE, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, através de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes;

d) No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, a CONTRATADA deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária;

e) Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais;

f) No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial;

g) Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Seção Financeira da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul, antes do processamento do respectivo pagamento;

h) No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho;

i) Se o Contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 1º, § 6º, da IN SRF nº 480/2004) e Contribuição à Previdência Social (artigo 126, da IN RFB nº 971/2009), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

16.3. O Contratado deverá apresentar, com o documento de cobrança, os seguintes comprovantes, referentes aos funcionários alocados para a prestação dos serviços contratados, em documentos específicos para o tomador de serviços (Justiça Federal de Mato Grosso do Sul), consolidados, quando couber:

a) prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o Art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços;

c) cópia da Guia do Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços;

d) folha de pagamento de salários, no prazo fixado em Lei, Convenção Coletiva ou equivalente, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, acompanhada do comprovante de depósito ou dos respectivos recibos assinados pelos funcionários;

e) fornecimento de vale-transporte e auxílio alimentação, relativo ao mês anterior ao da prestação de serviços, quando cabível;

f) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), do mês anterior ao da prestação dos serviços;

g) cópia da Relação de Tomador/Obra (RET), do mês anterior ao da prestação dos serviços;

h) cópia do Comprovante da Declaração à Previdência Social, do mês anterior ao da prestação dos serviços;

i) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), do mês anterior ao da prestação dos serviços;

j) folha de pagamento do 13º salário, primeira e segunda parcelas, e os seus respectivos comprovantes previstos nas letras “b”, “f”, “h” e “i”, deste subitem;

k) demais documentos relacionados no Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5/2017 do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, quando for o caso.

16.3.1 - A não apresentação dos documentos mencionados no subitem 16.3 poderá acarretar sanção prevista no termo de contrato.

16.4 - A critério do gestor do Contrato, poderão ser solicitados outros documentos relacionados ao Contrato.

16.5 - No tocante ao último mês de vigência do Contrato, o Contratado deverá apresentar os mesmos documentos do subitem 16.3 e os relativos ao respectivo mês.

17. DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

17.1. Na ocasião do pagamento, observadas as condições específicas da FORNECEDORA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei 9.430/1996, Lei 8.212/1991 e regulamentações; e Lei Complementar n.º 116, de 31/07/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local da prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

17.2. Se a FORNECEDORA gozar de tratamento diferenciado em virtude de Lei, seja na forma e benefícios ou isenções, deverá, obrigatoriamente, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

17.3. A FORNECEDORA que prestar serviços no município de Campo Grande cuja sede estiver localizada em outro município deverá providenciar inscrição no cadastro da Secretaria de Finanças do Município de Campo Grande, nos termos do art. 123 da Lei Complementar nº 59, de 02/10/2003 e alterações posteriores. Caso contrário, estará sujeito à retenção de ISSQN sobre o valor da nota fiscal, para o Município de Campo Grande, conforme a legislação mencionada.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado, mediante ordem bancária, nos prazos a seguir indicados, contados da apresentação do documento de cobrança, no local e forma indicado no item “Das condições de faturamento”:

a. em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do contrato, ou de cada parcela, mediante a apresentação do documento de cobrança, quando o valor total da despesa contratada for superior ao limite estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;

b. em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do documento de cobrança, quando o pagamento decorrer de despesa cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no art. 24, inc. II, da Lei 8.666/1993.

18.1.2. Os prazos estabelecidos nesta cláusula serão interrompidos, mediante notificação para o endereço eletrônico (e-mail) indicado pelo fornecedor/contratado, no caso de qualquer incorreção no documento de cobrança.

18.1.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \Rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \Rightarrow I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

18.1.4. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação do contratado/fornecedor, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

19. DO PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

19.1. O provisionamento dos encargos trabalhistas será conforme o disciplinado no Termo de Contrato.

20. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, atendido o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

20.2. Constitui motivo de rescisão contratual a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo contratante, conforme art. 3º da Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 apresentar documentação falsa;

21.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5 não mantiver a proposta;

21.1.6 cometer fraude fiscal;

21.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

21.4.1 Advertência;

21.4.2 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela correspondente;

21.4.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

21.4.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

21.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.8 O valor da multa aplicada será:

21.8.1 Retido dos pagamentos devidos pela Administração, após regular procedimento de apuração de falta contratual;

21.8.2 Pago por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU;

21.8.3 Descontado do valor da garantia prestada, quando houver; ou

21.8.4 Cobrado judicialmente.

21.9 Ocorrendo mora na execução contratual, à Contratada será aplicada a sanção moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor atualizado do Contrato ou da parcela correspondente;

21.10 Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para a empresa regularizar a sua situação, não o fazendo poderá ser aplicada penalidade de multa à empresa descumpridora de seus deveres no importe de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor atualizado do Contrato ou da parcela entregue e pendente de regularização das condições de habilitação, e limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do Contrato e, a critério da Administração, poderá ser rescindido o Contrato.

21.11 Será considerada como falta grave, caracterizado como falha na execução contratual, o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação e férias no dia fixado pelas normas trabalhistas; o não recolhimento do FGTS dos empregados; o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

21.12 A atualização dos valores para efeito de aplicação das multas será efetivada com base na variação do IGP-DI/FGV, apurada a partir do mês correspondente à data limite para a apresentação da Proposta Comercial até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato.

21.13 Pelo descumprimento do prazo para assinatura dos documentos necessários para a abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação e da Autorização, que permite ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE, a Contratada estará sujeita à multa de 0,3% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor mensal atualizado, limitada a 10% do valor mensal do Contrato.

21.14 As comunicações derivadas de processo administrativo de penalidade serão realizadas, em regra, por via eletrônica, competindo ao Licitante/Contratada informar seu endereço de e-mail juntamente com sua Proposta Comercial.

21.15 A confirmação do recebimento da correspondência eletrônica deverá se dar no prazo de 1 (um) dia útil, findo o qual, sem manifestação do Licitante/Contratada, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação

22. DAS IMPUGNAÇÕES

22.1. A interposição de eventuais impugnações deverá observar o disposto no art. 18 § 1º, do Decreto 5.450/05.

22.1.1. As impugnações deverão ser encaminhadas à Seção de Compras e Licitações da Justiça Federal de MS, localizada na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 128 – Parque dos Poderes – Campo Grande/MS, Cep: 79037-102, telefones (67) 3320-1113/1249, das 10h às 18h, ou no endereço eletrônico compras_ms@trf3.jus.br, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a).

23. DOS RECURSOS

23.1. Após o Pregoeiro ter declarado o vencedor da licitação, o licitante poderá registrar no sistema eletrônico em até 60 (sessenta) minutos, a intenção de recorrer contra decisão do Pregoeiro(a), registrando a síntese das suas razões e lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para, querendo, apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões do recurso em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

23.1.1. As razões de recurso, bem como as contrarrazões, deverão ser protocolizadas na Seção de Compras e licitações, nos moldes do subitem 22.1.1.

23.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

23.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

24.2. O descumprimento de qualquer item do presente Edital poderá acarretar a desclassificação do licitante.

24.3. O presente Edital, disponível no site www.licitacoes-e.com.br, deverá ser consultado constantemente, tendo em vista a possibilidade de eventuais comunicados ou esclarecimentos futuros.

24.4. Nos dias que sucederem o encerramento da disputa, o licitante deverá acessar o site acima, para tomar ciência das deliberações acerca do presente certame.

24.5. Em caso de dúvidas relativas ao sistema Licitações-e, o licitante deverá entrar em contato com o suporte técnico do Banco do Brasil no telefone 3003-0500 (Capitais e Regiões Metropolitanas) ou 0800-7290500 (demais localidades).

**ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2018
TERMO DE REFERÊNCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4348754/2018

1. OBJETO

1.1. Descrição do objeto:

1.1.1. O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação - com fornecimento de materiais de higiene e limpeza, equipamentos e afins - e fornecimento de postos de trabalho de suporte operacional - copeiragem, recepcionista e auxiliar braçal - para a Justiça Federal do Estado de Mato Grosso do Sul - JFMS, Subseções Judiciárias de Corumbá e Ponta Porã, consoante especificações abaixo:

LOTE 1 - QUARTA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA - CORUMBÁ/MS					
LOCAL	POSTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
CORUMBÁ/MS (690m ² de Área interna com piso frio/piso elevado e Paviflex; 40m ² de Área externa; 87m ² de Esquadrias face interna sem exposição de risco; e 87m ² de Esquadrias face externa sem exposição de risco)	Auxiliar Braçal	1	2.932,32	2.932,32	87.969,60
	Copeira	1	2.874,23	2.874,23	86.226,90
	Recepcionista	1	2.985,19	2.985,19	89.555,70
	Líder de Equipe	1	3.664,46	3.664,46	109.933,80
	Serviço por Área - Total	1	3.277,62	3.277,62	98.328,60
VALOR MENSAL/TOTAL 30 MESES				15.733,82	472.014,60
LOTE 2 - QUINTA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA - PONTA PORÃ/MS					
LOCAL	POSTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
PONTA PORÃ/MS (1.193m ² de Área interna com piso frio/piso elevado e Paviflex; 4.574m ² de Área externa; 143m ² de Esquadrias face interna sem exposição de risco e 143m ² de Esquadrias face externa sem exposição de risco)	Auxiliar Braçal	1	2.717,21	2.717,21	81.516,30
	Copeira	1	2.833,04	2.833,04	84.991,20
	Limpador de Vidro	1	2.921,27	2.921,27	87.638,10
	Serviço por Área	5	3.036,59	15.182,94	455.488,20

VALOR MENSAL/TOTAL 30 MESES				23.654,46	709.633,80
VALOR TOTAL ESTIMADO (2 LOTES) - MENSAL/TOTAL 30 MESES				39.388,28	1.181.648,40

1.1.2. A quantidade de serviço a ser contratado tomou como base especialmente os quantitativos utilizados nos contratos anteriores, que sempre foram capazes de atender a contento as necessidades das Subseções relacionadas aos serviços em pauta, além de fundamentar-se também na produtividade - capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço - prevista na Instrução Normativa nº 05/2017-SG-MPDG, e ainda convém acrescentar:

1.1.2.1. Foi examinada a contratação anterior visando identificar eventuais inconsistências ocorridas, assim como o mercado, objetivando a busca de novas soluções que melhor atendam as necessidades da Administração, sendo que em ambos os casos não se vislumbrou alternativas diferenciadas, e, ademais, é a contratação de quantitativo diminuto de pessoal e valor igualmente reduzido, tanto que sequer pôde ser alcançado pelas supressões contratuais realizadas em 2016, consoante Comunicado Presidência TRF3 [1965233](#) e Ofício DIRG [1654191](#). 4214993

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os estudos preliminares tiveram como finalidade enumerar parâmetros para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação e fornecimento de postos de trabalho de suporte operacional - limpeza, copeiragem, serviços braçais - com execução diária dos serviços e com duração continuada, respeitando os preceitos legais, as necessidades e disponibilidades orçamentárias.

2.2. A contratação faz-se necessária em face das atividades aqui solicitadas não se enquadrarem nas atribuições dos cargos e funções do quadro permanente de servidores deste Órgão.

2.3. Os serviços de limpeza, copeiragem e serviços braçais estão agrupados para serem objeto de uma mesma contratação, pois podem ser prestados por uma única empresa, registrada e sob fiscalização de um único conselho regional de classe profissional.

2.4. Este Termo de Referência foi elaborado de acordo com as necessidades das Subseções Judiciárias de Corumbá e Ponta Porã, além de atender aos preceitos da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. Para fins de análise das propostas apresentadas, serão considerados os valores estimados, constantes nos autos da licitação, com a apresentação da planilha de custos devidamente preenchida.

3.2. O preço mensal para a prestação de serviços, que servirá para o julgamento da licitação, será obtido pelo preenchimento de Planilhas de Custos e Formação de Preços, que integrarão o Edital.

3.3. Para compor os preços de referência, a Contratante elaborou suas próprias planilhas de custos e formação de preços, considerando:

3.3.1. Os preços praticados nos contratos de outros entes federais;

3.3.2. A Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018, firmada entre o Sindicato das empresas de asseio e conservação e os sindicatos representantes da categoria profissional dos trabalhadores do ramo;

3.3.3. Os encargos previstos em lei;

3.3.4. Os tributos federais e municipais incidentes sobre o serviço licitado, em conformidade com a legislação pertinente.

3.4. A forma de contratação será por licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica.

3.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 5.450/2005, podendo, portanto, ser licitado ordinariamente mediante pregão.

3.6. A Proposta Comercial deverá estabelecer o prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das propostas.

3.7. Para fins de análise das propostas apresentadas nas planilhas de custos e formação de preços, serão considerados os valores médios praticados no mercado, constantes no processo licitatório.

3.8. Não serão aceitas propostas finais que imprimam valores superiores aos valores médios de mercado, considerando as estimativas mencionadas no item anterior.

3.9. O critério de julgamento das propostas será o MENOR PREÇO, observados os dispositivos legais que regulam o tema deste item.

3.10. A adjudicação do objeto será por LOTE.

4. ESPECIFICAÇÕES – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deverá apresentar planilha orçamentária preenchida, onde deverão estar incluídos no valor do preço ofertado todos os custos diretos e indiretos, entre outros: administrações central e local (se houver), atendimento ao cliente, vistorias e inspeções, mão-de-obra, materiais, ferramentas e equipamentos de medição, transporte, estadia, refeições, seguros, móveis, materiais de consumo, obrigações legais e tributárias (encargos sociais, trabalhistas, impostos, taxas, alvarás, aprovações e autorizações) junto aos poderes competentes – Municipal, Estadual e Federal, e de demais itens necessários à boa administração, a execução legal e a conclusão dos serviços objeto deste termo de referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O início da execução dos serviços se dará a partir da data definida na ordem de serviço, que será emitida em até 5 (cinco) dias a contar da data de assinatura do contrato.

5.2. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

5.2.1. **Diariamente, uma vez**, quando não explicitado diversamente:

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

5.2.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

5.2.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

5.2.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

5.2.1.5. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

5.2.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.2.1.7. Varrer os pisos de cimento;

5.2.1.8. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, 2 vezes por dia e quando necessário;

5.2.1.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

5.2.1.10. Limpar os elevadores com produtos adequados;

5.2.1.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

5.2.1.12. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

5.2.1.13. Limpar os corrimãos;

5.2.1.14. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;

5.2.1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.2.1.16. Retirar os detritos dos cestos no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, removendo-os para local indicado pelo contratante;

5.2.1.17. Limpeza e secagem do piso interno provenientes de intempéries.

5.2.2. **Diariamente, duas vezes**, quando não explicitado diversamente:

5.2.2.1. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

5.2.2.2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e.

5.2.1.3. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

5.2.3. **Semanalmente, uma vez**, quando não explicitado diversamente:

5.2.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.2.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

5.2.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

5.2.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

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

5.2.3.4. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

5.2.3.6. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

5.2.3.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

5.2.3.8. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e

5.2.3.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.2.4. **Semanalmente, duas vezes**, quando não explicitado diversamente:

5.2.4.1. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

5.2.5. **Mensalmente**, uma vez:

5.2.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

5.2.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

5.2.5.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.2.5.4. Limpar persianas com produtos adequados;

5.2.5.5. Remover manchas de paredes;

5.2.5.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e

5.2.5.7. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.3. Os serviços de **esquadrias externas** serão executados pela contratada na seguinte frequência:

5.3.1. **Quinzenalmente**, uma vez:

5.3.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos ante embaçantes, caso necessário, realização de polimento.

5.3.2. **Semestralmente**, uma vez:

5.3.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos ante embaçantes; caso necessário, realização de polimento.

5.4. Os serviços nas **áreas externas** serão executados pela contratada na seguinte frequência:

5.4.1. **Diariamente, uma vez**, quando não explicitado diversamente:

5.4.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

5.4.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.4.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

5.4.1.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

5.4.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.4.2. **Diariamente, duas vezes**, quando não explicitado diversamente:

5.4.2.1. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

5.4.3. **Semanalmente**, uma vez:

5.4.3.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

5.4.3.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.4.3.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e

5.4.3.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.4. **Mensalmente**, uma vez:

5.4.4.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e

5.4.4.2. Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

5.3. A empresa deverá manter seus funcionários, durante todo o período de permanência nas dependências dos prédios da Contratante, uniformizados, bem como portando crachá de identificação, que deverá conter fotografia recente. A seguir apresenta-se descrição básica dos uniformes a serem fornecidos aos funcionários:

5.3.1. Agente de asseio e conservação e líder de equipe:

5.3.1.1. Camisa manga curta/longa em tergal ou similar, com o logotipo da empresa (cor diferenciada dos demais profissionais do quadro) – Somente para o Líder da Equipe;

5.3.1.2. Camisa pólo ou camiseta de malha fria, com o logotipo da empresa;

5.3.1.3. Calça de polybrim, gabardine, brim ou solasol;

5.3.1.4. Meias;

5.3.1.5. Um par de botas de borracha e um par de botinas pretas, a serem trocadas quando apresentarem qualquer desgaste.

5.3.2. Auxiliar braçal:

5.3.2.1. Camisa pólo ou camiseta de malha fria, com o logotipo da empresa;

5.3.2.2. Calça de polybrim, gabardine, brim ou solasol;

5.3.2.3. Meias;

5.3.2.4. Um par de botas de borracha e um par de botinas pretas, a serem trocadas quando apresentarem qualquer desgaste.

5.3.3. Copeira:

5.3.3.1. Camisa em cor clara, calça social em cor escura, em tricoline, popeline ou gabardine;

5.3.3.2. Avental em cor escura;

5.3.3.3. Touca branca;

5.3.3.4. Meia social;

5.3.3.5. Calçado social em cor escura.

5.3.4. Recepcionista:

5.3.4.1. Paletó ou blazer preto com logotipo da empresa no bolso;

5.3.4.2. Camisa social manga longa branca;

5.3.4.3. Calça social preta;

5.3.4.4. Cinto social preto;

5.3.4.5. Sapato e meias social preto;

5.3.5. Com relação à periodicidade do fornecimento dos uniformes, o primeiro conjunto deverá ser entregue antes do início do serviço, devendo ser fornecido um novo conjunto sempre que o anterior apresentar desgaste, bem assim, o uniforme a ser fornecido deverá ser fabricado em material de boa qualidade.

6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1 Conforme Anexo IV do edital.

7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços contratados deverão ser executados nos prédios onde encontram-se sediadas as Subseções Judiciárias de Corumbá e Ponta Porã, conforme relacionado abaixo:

7.1.1 LOTE 1 - CORUMBÁ-MS

7.1.1.1 Prédio Sede da Justiça Federal: Rua XV de Novembro, 120, Centro, Corumbá/MS - Telefone: (67) 3233-8228/5310.

7.1.2 LOTE 2 - PONTA PORÃ-MS

7.1.2.1 Prédio Sede da Justiça Federal: Rua Baltazar Saldanha, 1917, Jardim Ipanema, Ponta Porã/MS - Telefone: (67) 3431-1608/1465/1336.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, compete à Contratante:

8.1.1. Expedir ordem de serviço, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, autorizando a Contratada a dar início à prestação dos serviços;

8.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

8.1.3. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

8.1.4. Destinar local adequado para guarda de materiais, equipamentos e utensílios;

8.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada;

8.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, no caso de aplicação de sanções, alterações e repactuações;

8.1.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

8.1.8. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

8.2. É assegurado à Contratante o direito de paralisar os serviços que estejam atrapalhando as atividades judiciais da JFMS, sempre que for constatada deficiência na limpeza, falta de ferramentas/aparelhos adequados, utilização de materiais inadequados, bem como no caso de desvio de conduta ou comportamento de funcionário da Contratada ou, inclusive, que produzam ruídos e odores que perturbem funcionários e usuários da JFMS.

8.3. A Contratante deverá prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seus prepostos.

8.4. A Contratante deverá comunicar oficialmente (por meio ofício e/ou correio eletrônico) à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

8.5. A Contratante deverá efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, mantendo os postos de trabalho sempre guarnecidos, dentro do horário estabelecido, inclusive nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de modo a garantir a plena operacionalidade da execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais à JFMS;

9.2. Selecionar e preparar rigorosamente a mão-de-obra qualificada que irá prestar os serviços na JFMS, designando para os serviços pessoas com maioria e de bons antecedentes;

9.3. Encaminhar empregados com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.4. Fornecer ao Contratante em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Termo de Contrato, ou sempre que solicitado, ou quando da apresentação de seus funcionários, a título de substituição e/ou troca (cobertura), os seguintes documentos, a título de controle de acesso às dependências da JFMS:

9.4.1. Relação do pessoal por turno, contendo nome, filiação, número do CPF e RG, para controle de entrada e saída pela JFMS;

9.4.2. Cópia da Ficha de Registro Individual do Empregado designado para a prestação dos serviços, contendo foto e todos os dados pessoais (nome, matrícula funcional, nº do RG, CPF, etc.);

9.4.3. Atestado de saúde ocupacional (ASO) de cada um de seus empregados, com data não posterior a 30 (trinta) dias da sua apresentação;

9.4.4. Cópia legível do R.G.;

9.4.5. Cópia legível do C.P.F.;

9.4.6. Cópia do Registro em Carteira de Trabalho ou outro documento equivalente, com as funções profissionais devidamente registradas;

9.4.7. Cópia do comprovante de endereço residencial (conta de água, luz, telefone etc).

9.4.7.1. A cópia do comprovante de residência poderá ser substituída por Declaração de Prova Documental, do próprio interessado ou por procurador, conforme o art. 1º da Lei nº 7.115/83.

9.5. A não apresentação dos documentos citados do subitem anterior acarretará na proibição do acesso às dependências da JFMS pelos seus funcionários alocados ao contrato.

9.6. Manter seu pessoal uniformizado, fornecendo uniforme completo (camisas, calça comprida, blazer e calçado), identificando-os através de crachás, com fotografia recente e número da carteira de identidade (RG).

9.7. Os(as) empregados(as) da Contratada deverão apresentar-se para os trabalhos diários, munidos do respectivo crachá, sendo que, na falta deste, sua entrada nas dependências da JFMS não será permitida;

9.8. Em caso de perda ou extravio por parte dos funcionários, a JFMS deverá ser comunicada imediatamente por escrito e a Contratada terá 02 (dois) dias úteis para fornecimento de novo crachá;

9.9. A Contratada deverá tomar todas as medidas necessárias a fim de orientar suas funcionárias com relação ao uso do crachá;

9.10. Implantar, de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, com a finalidade de manter a perfeita execução do objeto desta licitação;

9.11. Na eventual falta de algum empregado deverá haver reposição imediata (cobertura) com tolerância máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos, a contar da comunicação por parte da Contratante, em qualquer dia da semana;

9.12. Em caso de falta de algum(a) funcionário(a) da empresa, o(a) funcionário(a) substituto(a) deverá estar acompanhado do Coordenador/Representante da Contratada, para fins de apresentação (cobertura);

9.13. Para fins de atendimento do subitem anterior, a Contratada deverá disponibilizar na data do início dos serviços ora contratados, para a Supervisão/Fiscalização da JFMS, os números de telefone(s) e fax, bem como e-mail, para que possa ser informado sobre eventuais faltas ou outros problemas que possam surgir;

9.14. Os dados fornecidos em atendimento ao subitem anterior deverão estar disponíveis em caráter permanente (a título de plantão);

9.15. Em caso de alteração em qualquer um dos dados (fone, fax e e-mail), a Contratada deverá informar imediatamente o novo número e/ou e-mail.

9.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

9.17. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

9.18. Instruir os seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

9.19. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

9.20. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, se assim o exigir Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais sejam nas esferas municipal, estadual e federal, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

9.21. Dispor de plano de contingência e de todos os recursos necessários à manutenção dos postos de trabalho sempre guarnecidos, inclusive em situações atípicas, tais como as de greve de seus empregados, anormalidade de funcionamento dos meios públicos de transportes, ou quaisquer outras, de modo a garantir a plena operacionalidade da execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais à JFMS;

9.22. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela JFMS, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

9.23. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade as autoridades, os empregados, os visitantes e as demais empresas, podendo a Contratante solicitar a substituição daquele cuja conduta seja julgada inconveniente;

9.24. Diligenciar para que seus empregados não executem serviços que não os previstos no objeto neste edital;

9.25. Pagar em dia seus empregados e apresentar à JFMS, sempre que solicitado, outros documentos, que comprovem o cumprimento das obrigações contidas na Convenção ou Acordo Coletivo e demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato, dentre outros que julgar necessários.

9.26. A Contratada deverá observar o disposto no parágrafo único do artigo 464 da C.L.T., bem como o artigo 465: “art. 464. Parágrafo único. Terá força de recibo o comprovante de depósito em contas bancárias, abertas para esse fim em nome de cada empregado, com o consentimento deste, em estabelecimento de crédito próximo ao local de trabalho”. E art. 465: “O pagamento dos salários será efetuado em dia útil e no local do trabalho, dentro do horário do serviço ou imediatamente após o encerramento deste, salvo quando efetuado por depósito em conta bancária, observado o disposto no artigo anterior”.

9.27. Cientificar seus empregados de que, embora sujeitos às normas disciplinares do órgão, em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o Contratante, mantendo-o somente com a empresa prestadora de serviços que, como tal, responderá única e exclusivamente perante as repartições respectivas por quaisquer ônus, despesas, tributos, encargos sociais e trabalhistas, etc., decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços contratados que incidam ou venham a incidir dos serviços objeto desta licitação;

9.28. Disponibilizar empregados do quadro para executar serviços, sempre que necessário, em finais de semana e feriados, e também em caso de falta de algum empregado;

9.29. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, por solicitação da fiscalização da JFMS, qualquer profissional (funcionário) relacionado no contrato, considerado inadequado para a prestação dos serviços;

9.30. Informar à JFMS, para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, sendo aquelas num prazo de 24 (vinte e quatro) horas e estas até o dia do início do trabalho. Para tanto, a Contratada deverá atualizar a relação de empregados e encaminhá-la à Contratante, juntamente com os documentos dos novos empregados;

9.31. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da JFMS, no tocante aos serviços a serem executados, assim como às suas obrigações, sendo que a ausência ou omissão de fiscalização da JFMS não eximirá o Contratado das responsabilidades previstas neste termo de referência e no instrumento de contrato;

9.32. Atender eventuais convocações da JFMS, bem como atender às eventuais solicitações para a prorrogação do turno contratado, cabendo à Contratada a adoção das providências pertinentes junto às Delegacias Regionais do Trabalho e prestar esclarecimentos que forem solicitados pela JFMS, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

9.33. Manter, durante toda a execução do contrato, conforme as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente processo licitatório;

9.34. Os salários e demais benefícios relacionados, utilizados como base para o preenchimento da Proposta, deverão atender a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente junto ao Ministério do Trabalho a qual a empresa esteja vinculada ou instrumento equivalente, respeitando-se os pisos salariais normativos e demais direitos garantidos pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, nos valores vigentes da CCT 2018/2018;

9.35. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os(as) seus/suas empregados(as) no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da JFMS;

9.36. Em caso de acidentes do trabalho, seja nas dependências da JFMS, ou no caminho de ida ou volta deste, o Contratado deverá apresentar à fiscalização, cópia do CAT – Comunicado de Acidente do Trabalho, devidamente protocolizado na Delegacia Regional do Trabalho, ao qual o Contratante esteja subordinado.

9.37. Dar sempre como conferido e perfeito o serviço executado, cumprindo, rigorosamente, os cronogramas estabelecidos pela JFMS, e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar ao Contratante ou a terceiros, de modo direto ou indireto, sem quaisquer ônus;

9.38. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, bem como se submeter a toda e qualquer fiscalização da JFMS quanto aos serviços a serem executados, devendo dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, assim como prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante;

9.39. Manter seus empregados atualizados sobre as normas, regulamentos e obrigações a serem cumpridas, seja por determinação da fiscalização da JFMS, seja por obrigações legais, por meio de reuniões, palestras, treinamentos e reavaliações periódicas;

9.40. Assumir qualquer dano causado à JFMS, pelos seus empregados durante ou em consequência da execução dos serviços, mesmo que praticados involuntariamente, o qual ensejará o desconto do valor correspondente ao ressarcimento, a ser efetuado no mês subsequente;

9.41. Não permitir que seus empregados realizem jornada dupla (dobra do funcionário), para suprir a ausência do empregado do turno seguinte;

9.42. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, orientando seus empregados neste sentido.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será permitida a subcontratação parcial do objeto.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. Unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato: Seções de Apoio Administrativo das Subseções de Corumbá/MS e Ponta Porã/MS.

11.2. Gestor do contrato: Núcleo de Apoio Administrativo - NUAD.

11.3. Fiscal(is) do contrato: Servidor(es) a ser(em) designado(s) pela Direção do Foro

11.4. Formas de acompanhamento e fiscalização do contrato:

11.4.1. Conforme preceitua o artigo 67 da lei 8.666/93, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados.

11.4.2. A Contratada deverá prestar as informações sobre o seu andamento e prestar todos os esclarecimentos, bem como comunicar quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços, em tempo hábil, à fiscalização;

11.4.3. À fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens deste termo de referência. O descumprimento por parte da Contratada poderá acarretar a rescisão do contrato e a aplicação do disposto no Art. 80, da Lei nº 8.666/96, além das demais penalidades previstas na legislação vigente.

11.4.4. São prerrogativas da fiscalização:

11.4.4.1. Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o termo de referência, normas técnicas ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

11.4.4.2. Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

11.4.4.3. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que estiver sem uniforme, crachá ou documentação, embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

11.5. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada/Preposto será realizada através de correspondência oficial;

11.6. A fiscalização dos serviços pela JFMS tem caráter de mero acompanhamento do pleno atendimento das cláusulas contratuais, não eximindo a Contratada das responsabilidades sobre os serviços contratados.

12. RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Unidade(s) responsável(eis) pelo recebimento: a ser(em) designada(s) pela Direção do Foro.

12.2. Prazo e condições para recebimento provisório do objeto, se houver: mensalmente, o objeto será recebido – provisoriamente -, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações contidas neste termo de referência.

12.3. Prazo e condições para recebimento definitivo do objeto: o objeto será recebido definitivamente, para os serviços prestados no mês imediatamente anterior, após a verificação da conformidade dos serviços prestados, constantes na nota fiscal/fatura, em confronto com o descrito neste termo de referência e na proposta comercial da contratada, com formalização mediante termo circunstanciado.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Fonte de Recursos:

13.1.1. Valor (Fonte 100): R\$ 1.181.648,40

13.1.2. Fonte (Programa/Ação): PTRES 096903/JC – Julgamento de Causas na Justiça Federal

13.2. Estimativa de impacto econômico-financeiro:

13.2.1. Exercício: 2019

13.2.2. Valor estimado: R\$ 472.659,36

13.2.3. Percentual: 40%

13.2.1. Exercício: 2020

13.2.2. Valor estimado: R\$ 472.659,36

13.2.3. Percentual: 40%

13.2.1. Exercício: 2021

13.2.2. Valor estimado: R\$ 236.329,68

13.2.3. Percentual: 20%

14. PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

14.1. Os preços estimados da contratação foram apurados com base no preenchimento da planilha de custos e formação de preços, constante do processo de licitação.

14.2. Na composição do preço, considerou-se: valores fixados da convenção coletiva da categoria, tarifas públicas, valores oficiais de referência e em pesquisa de mercado dos insumos que compõem o contrato.

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1. Para o objeto deste contrato, deverão ser atendidos os parâmetros estabelecidos na IN nº 01, de 19/01/2010, do MPOG - que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e dá outras providências.

16. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

16.1 Conforme Anexo 2 deste termo de referência.

ANEXO 1 – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço Nº _____, DE ____ DE _____ DE 20__.

CONTRATO: _____

OBJETO: Prestação dos serviços de _____ dos prédios da Justiça Federal do Mato Grosso do Sul (JFMS), conforme especificações constantes do Termo de Referência Anexo _____ do Edital do Pregão Eletrônico nº _____-JF/MS.

Pela presente Ordem de Serviço, fica a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, **AUTORIZADA a iniciar os serviços** de que trata o Contrato nº _____, assinado em _____, respeitadas as condições, especificações e prazos constantes do Termo de Referência – Anexo _____ do Edital do Pregão Eletrônico nº _____, constante do Processo SEI nº _____, **a partir de _____.**

Diretoria da Secretaria Administrativa

Justiça Federal - MS

ANEXO 2 – MODELO DE IMR

1. Relação de ocorrências diárias

1.1 Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as ocorrências na “Relação de Ocorrências”, conforme modelo abaixo.

1.2 Os índices de medição de resultados, apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

1.3 Seguir-se-á a tabela constante deste IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato e/ou em lei.

1.4 É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como, siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

2. Relação de ocorrências a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de LIMPEZA PREDIAL, inclusive na prestação dos serviços adicionais.

SERVIÇO: _____

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____ / ____

Total de Ocorrências:

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIA 1: Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários; inobservância do uso do crachá de identificação; inobservância do padrão de vestuário complementar ao uniforme

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.
--

OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.
--

Total de Ocorrências:

Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 2: Resultado ineficiente do serviço (ex.: área não adequadamente limpa - presença de sujidades após a limpeza -, não retirada de lixo dos ambientes - em conformidade com a rotina fixada, etc.)
--

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato

verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Total de Ocorrências:	
Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 3: Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.	
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e encaminhará ao Gestor de Contratos que poderá requerer a substituição do empregado.	
Total de Ocorrências:	
Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 4: Recusar-se, sem motivo justificado, a executar serviço determinado pela fiscalização	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.	
OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada recusa corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Total de Ocorrências:	
Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 5: Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.	

OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.

Total de Ocorrências:

Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 6: Deixar de substituir empregado, quando de afastamento eventual do titular do posto de trabalho, em conformidade com as condições previstas no Termo de Referência.

AFERIÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais. A empresa deverá substituir o empregado no prazo fixado no Termo de Referência.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

Total de Ocorrências:

Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 7: Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.

AFERIÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais. A empresa deverá substituir o empregado no prazo fixado no Termo de Referência.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

Total de Ocorrências:

Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 8: Retirar funcionário do serviço durante o expediente, sem a

anuência prévia da CONTRATANTE.	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.	
OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Total de Ocorrências:	
Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 9: Deixar de oferecer, junto com a Nota Fiscal de prestação de serviços, os documentos previstos em contrato necessários ao pagamento, ou atrasar a sua remessa após o prazo oferecido pela fiscalização.	
AFERIÇÃO: Condicionada à apuração da ocorrência pelo fiscal do contrato.	
OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais por nota fiscal. Será computada ocorrência quando não houver o encaminhamento de algum dos documentos. No caso de atraso na remessa após ser concedido prazo pela fiscalização, a cada dia de atraso corresponderá uma ocorrência.	
Total de Ocorrências:	
Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 10: Ausência de fornecimento e/ou não observância da manutenção das quantidades de materiais e/ou equipamentos necessários à adequada execução dos serviços.	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotará o tipo de material ou equipamento não fornecido ou indisponível.	
OBSERVAÇÃO: A falta de cada material e/ou equipamento específico será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A cada dia de falta de um material corresponderá uma ocorrência.	
Total de Ocorrências:	
Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 11: Fornecimento, disponibilidade e/ou utilização de material ou equipamento que não atenda quanto à qualidade do material ou especificidade do serviço a ser prestado.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotará o material ou equipamento que não atende às especificações requeridas e/ou às necessidades do serviço, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização.

OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou equipamento inadequado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

Total de Ocorrências:

Data de ocorrências	Descrição sintética

3. Instruções:

3.1. Preencher cada um dos itens de avaliação de ocorrências, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

4. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

4.1 Diante dos dados/ocorrências constantes na “Relação de Ocorrências”, o CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela de ocorrências e Efeitos Remuneratórios, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

5. Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

OCORRÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Total de ocorrências											
Tolerância	2	3	1	1	2	1	1	1	2	2	2
Excesso de Ocorrências											
Peso	6	6	10	10	6	10	10	10	6	6	6
Fator de Aceitação											

EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

Faixa 01 – Fator de Aceitação 0: 100% de avaliação dos serviços (quando somatório de ocorrências for menor ou igual a 5)

Faixa 02 – Fator de Aceitação 0: 99,5% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências for maior que 5)

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 99% de avaliação dos serviços
Faixa 04 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 97% de avaliação dos serviços
Faixa 05 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 95% de avaliação dos serviços
Faixa 06 – Fator de Aceitação de 76 a 100: 90% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato.

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das seis faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

5.1 Instruções para aplicação desta tabela:

5.1.1 As listas com indicações das ocorrências identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo que o gestor preencherá as respectivas linhas inteiras, que contemplam as hipóteses de verificação técnica dos serviços, com base na avaliação própria e na dos usuários;
5.1.2 Após, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL por tipo de infração, correspondendo a cada uma colunas. A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, EXCESSO DE OCORRÊNCIAS, por ocorrência;
5.1.3 Posteriormente, cada valor de excesso de ocorrências será multiplicado pelo PESO indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento. Os números atribuídos como PESO foram estabelecidos com base em ocorrências de nível baixo (6), nível médio (8) e nível alto (10);
5.1.4 Ao final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO;
Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero);
5.1.5 Deverá ser efetivado o desconto proporcional a 99,5% do preço, mesmo quando o Total Geral resultar em um Fator de Aceitação igual a 'ZERO', quando o Somatório de Falhas for superior a 5 (cinco).

6. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail.

6.1 Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada com cópia para a Seção de Gestão de Contratos.

6.2 O fiscal deverá emitir relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês ou período de apuração, com encaminhamento à empresa contratada no prazo fixado no Termo de Referência.

6.3 A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pelo fiscal com base na tabela disposta no item 5 deste IMR - Tabela de Ocorrências e Efeitos Remuneratórios (Fator de Aceitação).

**ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2018
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

01 – NOME DA EMPRESA:

02 – NÚMERO DO CNPJ:

03 – ENDEREÇO:

04 – BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

05 – FONE: ()

FAX: ()

06 – NOME PARA CONTATO:

07 – E-MAIL PARA COMUNICAÇÕES RELATIVAS À CONTRATAÇÃO:

NOTA: AS COMUNICAÇÕES FEITAS PELO CONTRATANTE EM DECORRÊNCIA DESTA CONTRATAÇÃO OU DE EVENTUAIS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS A ELA INERENTES, INCLUSIVE AS RELATIVAS AO INFORME DE RENDIMENTOS ANUAL (CONFORME PREVISÃO CONTIDA NO ARTIGO 37 DA INSRF Nº 1234/2012, EM SE TRATANDO DE PESSOA JURÍDICA, E NO § 3º, DO ARTIGO 3º DA INSRF Nº 1.215/2011, NO CASO DE PESSOA FÍSICA), SERÃO REALIZADAS, EM REGRA, POR VIA ELETRÔNICA, NO CORREIO ELETRÔNICO ACIMA INDICADO, DEVENDO O CONTRATADO MANTÊ-LO ATUALIZADO.

08 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital

09 – VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias

Mínima de 60 (sessenta) dias, a partir da apresentação.

10 – PRAZO DE ENTREGA: Conforme termo de referência

11 – CONTA CORRENTE Nº

12 – NOME DO BANCO:

Nº DO BANCO:

13 – NOME DA AGÊNCIA:

Nº DA AGÊNCIA:

14 – DOCUMENTO DE COBRANÇA: DEVERÁ CONSTAR OBRIGATORIAMENTE NO CORPO DO DOCUMENTO FISCAL, O NÚMERO DA NOTA DE EMPENHO A QUE ESTE SE REFERE, BEM COMO OS DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos. Declaramos ainda que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Declaramos, para fins do disposto na Resolução nº 7/2005, da Presidência do Conselho Nacional de Justiça, que não empregamos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Contratante, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26/05/2017.

Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, que somos () Microempresa () Empresa de Pequeno Porte, na forma da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

LEI 8.213 de 24 de julho de 1991:

() Declaramos que possuímos 100 (cem) ou mais empregados e que cumprimos a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e atendemos às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

() Declaramos que possuímos menos de 100 (cem) empregados.

Local, / /2019. Assinatura: _____

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

**ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2018
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (CONTINUAÇÃO)**

*Conforme item 7.3. do Edital, os lances deverão ser ofertados sobre o **valor mensal total do lote**.

Lote 1 - Corumbá- MS			
Posto	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)
Auxiliar Braçal	1		
Copeira	1		
Recepcionista	1		
Líder de equipe	1		
Serviço por área em M2			
Área interna	690		
Área externa	40		
Esquadrias externas	87		
Esquadrias internas	87		
Valor Total Mensal			

Lote 2 - Ponta Porã - MS			
Posto	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)
Auxiliar Braçal	1		
Copeira	1		
Limpador de vidro	1		
Serviço por área em M2			
Área interna	1.193		
Área externa	4.574		
Esquadrias externas	143		
Esquadrias internas	143		
Valor Total Mensal			

Local e data

Assinatura: _____

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

**ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ANEXO VII-D, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2017-SEGES/MPDG**

Utilizar o arquivo: Planilhas_modelo_Cor_PP

**ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO**

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1- Prova de registro, na Junta Comercial ou repartição correspondente, em se tratando de **EMPRESÁRIO**.

1.2 - CONTRATO SOCIAL OU ESTATUTO EM VIGOR, DEVIDAMENTE REGISTRADO.

1.2.1. Contrato Social Consolidado ou Contrato de Constituição e última alteração. Admitir-se-á Certidão Simplificada da Junta Comercial em substituição à última alteração;

1.2.2. Em se tratando de **SOCIEDADE POR AÇÕES**: Estatuto Social acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da respectiva publicação.

1.3- Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

2.2 - Prova de regularidade para com as Fazendas:

2.2.1 – FEDERAL - CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS D ENEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, administrados pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

2.2.2 - MUNICIPAL - Certidão de Regularidade Quanto à Fazenda Municipal – Tributos mobiliários.

2.3 - CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF), devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

2.4 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/2011) relativa à inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, por período não inferior a 3 (três) anos, podendo ser aceito o somatório de atestados;

3.2. Por se tratar de contratação de serviços por postos de trabalho, a empresa deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação;

3.3. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos;

3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

3.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

3.6. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 Para comprovação da habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

4.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.1.2 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.1.3 Capital Circulante Líquido 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 pela Administração, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

4.1.4 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado pela Administração, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

4.1.5 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo II constante do Edital desta licitação, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, podendo ser atualizados por índices oficiais;

4.1.5.1 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

4.1.5.2 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

4.1.6 Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.1.6.1 Em se tratando de empresas que se encontrem em recuperação judicial ou extrajudicial, comprovação de que já teve seu plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente, na forma estatuída nos arts. 58 e 165 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

4.1.6.2 Havendo na localização da sede do licitante mais de um distribuidor, deverá ser apresentada uma Certidão de cada distribuidor.

5 - DECLARAÇÃO

5.1 – Declaração que a empresa está cumprindo o disposto no Inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, (conforme Modelo em anexo V do edital).

M O D E L O I:

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

(Papel Timbrado)

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº....., DECLARA, para os devidos fins que se enquadra como:

() MEI - Microempreendedor Individual;

() ME - Microempresa, com sistema de escrituração contábil completa;

() EPP - Empresa de Pequeno Porte, com sistema de escrituração contábil completa

Local e Data

Representante Legal

M O D E L O II:

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

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	CNPJ	Endereço	Telefone e e-mail	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Vigência do Contrato	Valor total do contrato*
Valor Total dos Contratos							

***Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.**

Local e data

Representante Legal

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 4.1.5

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

Valor do Patrimônio Líquido x 12/ Valor total dos contratos * > 1

***Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.**

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

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

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 / Valor da receita bruta =

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

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

=====

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
3. A comprovação de que o Representante Legal tem poderes para assinar pela empresa deverá ser feita através de Estatuto/Contrato Social e/ou Procuração.

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. As Certidões que não trouxerem expreso o prazo de validade, considerar-se-á 06(seis) meses da data da sua expedição.
2. Os documentos necessários poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (ABSOLUTAMENTE LEGÍVEL) autenticada por Cartório ou por servidor deste Órgão em confronto com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
3. A comprovação de que o Representante tem poderes para assinar pela empresa deverá ser feita por meio de Estatuto/Contrato Social ou Procuração.

**ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2018
MODELO DE DECLARAÇÃO DO MENOR**

MODELO:

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

<p>(Papel timbrado) D E C L A R A Ç Ã O</p>
<p>Ref.: (identificação da licitação)</p> <p>....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de /1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.</p> <p>Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().</p> <p style="text-align: center;">Local e Data</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Representante Legal</p> <p>(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)</p>

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, QUE ENTRE SI FIRMAM A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA xx. (CNPJ: xx).

A UNIÃO FEDERAL, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL**, com sede à Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, n.º 128, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.422.922/0001-00, adiante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Juiz Federal Diretor do Foro, designado pelo Ato nº 3701, de 08/03/2018, da Presidência do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, e, de outro lado, a empresa **xx**, adiante denominada **CONTRATADA**, estabelecida à xx (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º xx, neste ato representada pelo(a) senhor(a) xx, xx (cargo), portador(a) do CPF n.º xx e do RG n.º xx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si acertada a celebração do presente **CONTRATO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 17/2018-PE-JF/MS (xx), Lote xx, Processo Administrativo nº [0002701-32.2018.4.03.8002](#), sujeitando-se, os contratantes, aos ditames da Lei nº 10.192, de 14/02/2001, Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, da Lei n.º 8.666/93 e da Instrução Normativa nº 05/2017, de 26/05/2017, do MPDG, bem como mediante as Cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Contrato consiste na prestação dos serviços limpeza e conservação - com fornecimento de materiais de higiene e limpeza, equipamentos e afins - e fornecimento de postos de trabalho de suporte operacional - copeiragem, recepcionista e auxiliar braçal - para a Justiça Federal do Estado de Mato Grosso do Sul - JFMS, Subseções Judiciárias de Corumbá e Ponta Porã, conforme especificações, características, condições, obrigações e requisitos contidos no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, e na proposta comercial da CONTRATADA xx.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

A contratação dos serviços em referência se dará no regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO E DO INÍCIO

1. Na execução do presente contrato, a CONTRATADA deverá observar as condições dispostas do Termo de Referência, independentemente de qualquer transcrição.
2. A CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, onde será apresentada a data efetiva do início dos trabalhos.

CLÁUSULA QUARTA - DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados serão executados nos prédios da CONTRATANTE, situados:

1. Lote 1 - Corumbá- MS - 4ª Subseção Judiciária de MS, à Rua XV de Novembro, 120, Centro, Corumbá/MS.

1. Lote 1 - Ponta Porã/MS - 5ª Subseção Judiciária de MS, à Rua Baltazar Saldanha, 1.917, Jardim Ipanema, Ponta Porã, MS.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

1. Pelo cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado de R\$ xx (xx), abaixo detalhado, perfazendo o valor total estimado de R\$ xx (xx).

1.1. Lote 1 - Corumbá- MS:			
Posto	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)
Auxiliar Braçal	1		
Copeira	1		
Recepcionista	1		
Líder de equipe	1		
Serviço por área em M2			
Área interna	690		
Área externa	40		
Esquadrias externas	87		
Esquadrias internas	87		
Total			

1.2. Lote 2 - Ponta Porã - MS:			
Posto	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)
Auxiliar Braçal	1		
Copeira	1		
Limpador de vidro	1		
Serviço por área em M2			
Área interna	1.193		

Área externa	4.574		
Esquadrrias externas	143		
Esquadrrias internas	143		
			Total

2. Os valores estimados da despesa para cada exercício são:

2.1. 201x: R\$ xx (xx); e

2.2. 20xx: R\$ xx (xx).

3. Os preços estabelecidos nesta cláusula abrangem todas as despesas e custos (tais como remuneração, encargos sociais e trabalhistas, materiais, equipamentos, insumos, tributos incidentes conforme legislação vigente, bem como taxa de administração, lucro, laudos, transportes etc), necessários ao cumprimento integral do objeto da presente contratação, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus adicionais.

CLÁUSULA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO

1. É admitida a repactuação dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

6. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item.

7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

8. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos e materiais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, da data limite para apresentação da proposta comercial.

9. Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição - interregno mínimo de 12 (doze) meses -, solicitar o reajuste de direito.

10. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

11. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

12. Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses. O IPCA será automaticamente alterado na hipótese de uma nova sistemática legal, sendo contudo obrigatória a apresentação por parte da CONTRATADA de toda a documentação que comprove a origem do reajuste praticado.

13. A repactuação e o reajuste ocorrerão simultaneamente - sempre que possível - e serão formalizados em um mesmo instrumento, por meio de apostilamento ou termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

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

4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

5.2. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- 5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- 5.4. Obrigações trabalhistas, previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
11. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, observada a legislação que rege a matéria.
12. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
13. Será considerada extinta a garantia:
- 13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 13.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA OITAVA - CESSÃO DE MÃO DE OBRA

1. A CONTRATADA deverá fornecer profissionais integrantes de seu quadro de funcionários.
2. Os profissionais fornecidos pela CONTRATADA deverão ter treinamento para prestar todos os serviços previstos no Termo de Referência.

3. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, efetuar o pagamento de salários e arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, entre outras, ou em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria, em decorrência de sua condição de empregadora, sem que se configure qualquer hipótese de solidariedade com a CONTRATANTE.

4. A jornada de trabalho do(a)s vigilantes se dará de conforme estabelecido no Termo de Referência;

5. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar uniformizados e se fazendo identificar por crachá com foto durante todo o período de permanência nas dependências das unidades da CONTRATANTE.

6. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes e crachá de identificação aos operadores, sem ônus para estes.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc) deverá ser encaminhado à JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL, situada à Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, n.º 128, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, CEP 79037-901 - CNPJ 05.422.922/0001-00, que o protocolará.

1.1. Na entrega do documento de cobrança será confirmada a Regularidade perante a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (CRF - Certificado de Regularidade do FGTS - Lei nº 8.036/90) e Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (Certidão Negativa de Débito - CND - Lei nº 8.212/91) e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – Lei nº 12.440/11). Será confirmada também a regularidade fiscal, podendo ser mediante consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93". Portanto, o Contratado deverá manter os mesmos atualizados.

2. O documento de cobrança será emitido em nome da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados da mesma e outros, conforme abaixo especificado:

a) O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho;

b) Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança durante a execução do Contrato, a matriz ou filial, conforme o caso, deverá apresentar, previamente à emissão do documento de cobrança, declaração justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, apresentando os comprovantes de regularidade previstos no inciso III do art. 29, da Lei nº 8.666/93, relativos ao estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança;

c) A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo CONTRATANTE, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, através de Termo Aditivo, para inclusão do

estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes;

d) No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, a CONTRATADA deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária;

e) Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais;

f) No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial;

g) Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Seção Financeira da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul, antes do processamento do respectivo pagamento;

h) No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho;

i) Se o Contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 1º, § 6º, da IN SRF nº 480/2004) e Contribuição à Previdência Social (artigo 126, da IN RFB nº 971/2009), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

3. O Contratado deverá apresentar, com o documento de cobrança, os seguintes comprovantes, referentes aos funcionários alocados para a prestação dos serviços contratados, em documentos específicos para o tomador de serviços (Justiça Federal de Mato Grosso do Sul), consolidados, quando couber:

a) prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o Art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços;

c) cópia da Guia do Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços;

d) folha de pagamento de salários, no prazo fixado em Lei, Convenção Coletiva ou equivalente, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, acompanhada do comprovante de depósito ou dos respectivos recibos assinados pelos funcionários;

- e) fornecimento de vale-transporte e auxílio alimentação, relativo ao mês anterior ao da prestação de serviços, quando cabível;
- f) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- g) cópia da Relação de Tomador/Obra (RET), do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- h) cópia do Comprovante da Declaração à Previdência Social, do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- i) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- j) folha de pagamento do 13º salário, primeira e segunda parcelas, e os seus respectivos comprovantes previstos nas letras “b”, “f”, “h” e “i”, deste subitem;
- k) demais documentos relacionados no art. 34, § 5º, Inc. I, alíneas “f” a “k” da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, quando for o caso.

3.1 - A não apresentação dos documentos mencionados no subitem 15.4 poderá acarretar sanção prevista no termo de contrato.

4. A critério do gestor do Contrato, poderão ser solicitados outros documentos relacionados ao Contrato.

5. No tocante ao último mês de vigência do Contrato, o Contratado deverá apresentar os mesmos documentos do subitem 3 e os relativos ao respectivo mês.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

1. Na ocasião do pagamento, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei 9.430/1996, Lei 8.212/1991 e regulamentações; e Lei Complementar n.º 116, de 31/07/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local da prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

2. Se a CONTRATADA gozar de tratamento diferenciado em virtude de Lei, seja na forma e benefícios ou isenções, deverá, obrigatoriamente, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

3. A CONTRATADA que prestar serviços no município de Campo Grande cuja sede estiver localizada em outro município deverá providenciar inscrição no cadastro da Secretaria de Finanças do Município de Campo Grande, nos termos do art. 123 da Lei Complementar nº 59, de 02/10/2003 e alterações posteriores. Caso contrário, estará sujeito à retenção de ISSQN sobre o valor da nota fiscal, para o Município de Campo Grande, conforme a legislação mencionada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

1. A cada pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, serão deduzidos e depositados no BANCO DO BRASIL S.A., nas agências do BANCO no território nacional em conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, os valores relativos às provisões com férias, 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 (Encargos Previdenciários e FGTS) da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, conforme disposto na Resolução nº 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), da Instrução Normativa nº 001, de 20/1/2016 ([1694831](#)) e nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 01.010.10.2014, celebrado entre a Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul e o BANCO DO BRASIL S.A, ficando a primeira, ora designada CONTRATANTE, e a CONTRATADA obrigados à observância de todos os termos da citada Resolução.

1.1. Os valores mencionados no item 1 serão retidos do pagamento mensal à CONTRATADA, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências do CONTRATANTE, da seguinte forma:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF				
Título	Variação RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Grupo A SUBMÓDULO 2.2 - DA IN 05/2017 MPOG: RAT:	34,30% 0,50%	39,80% 6,00%	28,50% 0,50%	34,00% 6,00%
13º Salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Contitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multas do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Taxa da conta depósito vinculada (inciso IV artigo 3º da IN nº /2015) (**)	0	0	0	0
Total a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78

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

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

1.2. Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

2. Os depósitos de que tratam o item 1 e o subitem 1.2 devem ser efetivados em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE.

2.1. Após a assinatura deste Instrumento, o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão adotar os seguintes procedimentos:

2.1.1. O CONTRATANTE solicitará ao BANCO DO BRASIL S.A. a abertura de conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome da CONTRATADA por meio de arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre o Contratante e o BANCO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura deste Termo. O Contratante, excepcionalmente e quando não for possível o cadastramento da conta por meio dos sistemas do BANCO, enviará Ofício, na forma do Acordo de Cooperação Técnica, à agência do BANCO, solicitando o cadastramento manual da conta-depósito.

2.1.1.1. Poderá haver cobrança de tarifa quando o levantamento dos recursos ocorrer em favor da CONTRATADA, conforme publicado na Tabela de Tarifas, divulgada conforme normas do Banco Central do Brasil.

3. A CONTRATADA deverá, no prazo de 20 (vinte) dias, entregar os documentos necessários para a abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no BANCO DO BRASIL S.A., a contar da assinatura deste Termo, bem como assinar a Autorização, conforme Acordo de Cooperação Técnica que permite ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

4. Os valores deduzidos do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA a título de provisão de encargos trabalhistas serão os correspondentes ao somatório das rubricas estabelecidas no art. 4º da Resolução nº 169/2013 do CNJ, conforme os cálculos demonstrados no modelo de Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, de que trata o item 4 serão retidos e depositados na conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação.

6. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para:

6.1. resgatar da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 1 e subitem 1.2, desde que comprovado, documentalmente, que se referem aos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços contratados e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente dos funcionários;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta corrente dos funcionários, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE nº 1.057, de 06/07/2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à CONTRATADA e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

6.2. movimentar os recursos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta corrente dos empregados, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 1 e subitem 1.2 e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à CONTRATADA e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

7. A solicitação da CONTRATADA deverá conter, além das documentações citadas nos subitens 6.1 e 6.2, a planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta, nas proporções que foram retidas para cada funcionário durante a vigência do contrato, conforme art. 14 da IN nº 001, de 11/04/2013, do CJF.

8. Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, conforme previsto no subitem 6.1, a CONTRATADA, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º da Resolução nº 169/2013 do CNJ.

9. O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o subitem 6.1, encaminhando a referida autorização ao BANCO DO BRASIL S.A. no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

10. Na hipótese de movimentação dos recursos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, conforme disposto no subitem 6.2, o CONTRATANTE solicitará ao BANCO DO BRASIL S.A. que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

11. Os documentos comprobatórios previstos nos subitens 8 e 10, deverão ser apresentados ao Contratante, aos cuidados do Núcleo de Apoio Regional – NUAR, da Seção Judiciária de Dourados/MS, situado na Rua Ponta Porá, 1.875 e 1.875A – Jardim América, CEP: 79825-130.

11.1. O CONTRATANTE poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela CONTRATADA, caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata os itens 9 e 10.

12. Os recursos depositados nas conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die, 13- Quando os valores a serem liberados da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o CONTRATANTE deverá requerer, por meio da CONTRATADA, a assistência do sindicato da categoria a que

pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

13. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a CONTRATADA poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do art. 12 da Resolução nº 169/2013 do CNJ, devendo apresentar ao CONTRATANTE, na situação consignada no subitem 6.2, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

2. A contratada autoriza a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no art. 66 da Instrução Normativa 5/2017-MPDG;

3. A Contratada autoriza a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

4. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

5. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

6. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado, mediante ordem bancária, nos prazos a seguir indicados, contados da apresentação do documento de cobrança, no local e forma indicado no item 16 - das condições de faturamento:

a. em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do contrato, ou de cada parcela;

b. em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do documento de cobrança, quando decorrer de despesa cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no art. 24, inc. II, da Lei 8.666/1993.

2. Os prazos estabelecidos nesta cláusula serão interrompidos, mediante notificação para o endereço eletrônico (e-mail) indicado pelo fornecedor/contratado, no caso de qualquer incorreção no documento de cobrança.

3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \Rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \Rightarrow I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

4. O pagamento dos encargos moratórios, deverão ser objeto de solicitação do contratado/fornecedor, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta dos Programas de Trabalho nº xx, Elemento de Despesa xx –xx, e Fonte de Recursos xx, conforme Nota de Empenho nº 201xNE000xx (xx), no valor de R\$ xx (xx), emitida em xx, que poderá ser alterada por anulação ou reforço, conforme o caso, em função do nível de execução das despesas.

2. Os valores correspondentes ao(s) exercício(s) posterior(es) serão empenhados oportunamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto será recebido mensalmente, da seguinte forma:

1. Mensalmente, o objeto será recebido – provisoriamente -, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações contidas neste termo de referência.

2. O objeto será recebido definitivamente, para os serviços prestados no mês imediatamente anterior, após a verificação da conformidade dos serviços prestados, constantes na nota

fiscal/fatura, em confronto com o descrito neste termo de referência e na proposta comercial da contratada, com formalização mediante termo circunstanciado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA PUBLICAÇÃO

1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, pelo período de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE com a concordância expressa da CONTRATADA, mediante Termo Aditivo, até o limite previsto no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e alterações, estando sua eficácia condicionada à publicação do seu extrato, em cumprimento ao que dispõe o art. 61, parágrafo único, da referida Lei, no Diário Oficial da União e no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região.

2. Na hipótese de prorrogação contratual, o Contratante realizará negociação para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência da contratação, sob pena de não renovação do contrato, conforme disposto no item 9 do anexo IX da IN nº 005/2017-MPDG, tais como: aviso-prévio trabalhado, que deverá ser excluído da planilha, salvo justificativas documentadas e comprovadas da contratada, quando então poderá ser reduzido, equipamentos amortizado etc.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá, além das obrigações previstas no Termo de Referência:

1. Executar fielmente o objeto deste Contrato, comunicando, imediatamente, ao representante legal da CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação.

3. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

3.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 71, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

3.2. Caracteriza falta grave as condutas indicadas no artigo 68 da IN nº 05/2017, as quais podem dar ensejo à rescisão do contrato e imposição de sanção.

4. A CONTRATADA declara ter conhecimento do teor do "Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus" nos termos da Resolução nº 147, de 15 de abril de 2011, do Conselho da Justiça Federal, disponível no endereço <http://www2.cjf.jus.br/jspui/handle/1234/44499> e adere aos preceitos estabelecidos no Código para execução deste contrato.

5. Entregar a Declaração para fins do cumprimento da Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, conforme modelo disponível no

site http://www.cnj.jus.br/images/resol_gp_156_2012.pdf, no prazo de 10 (dez) dias após o início dos serviços, no Núcleo de Apoio Regional – NUAR, da Seção Judiciária de Dourados/MS, situado na Rua Ponta Porá, 1.875 e 1.875A – Jardim América, CEP: 79825-130, e-mail: dourad-nuar@trf3.jus.br.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE cumprirá o disposto na Cláusula décima terceira - das condições de pagamento, oferecendo as condições ideais para que a CONTRATADA execute fielmente o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE

1. A gerencia do Contrato será exercida pelo Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo - NUAD da CONTRATANTE, a fiscalização realizada pelo(s) servidor(es) ou seus substitutos especialmente designados(s) pela autoridade competente, mediante Portaria, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, o art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e art. 39 da IN nº 05/2017 do MPDG.

1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE é reservado o dever de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou pelo fiscal designado, podendo para isso:

2.1. Ordenar imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, ou que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

2.2. Executar mensalmente o controle de faltas, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis a CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

3. Caberá à fiscalização:

3.1 - Solicitar, por amostragem, aos empregados da CONTRATADA, extratos da conta do FGTS com o objetivo de verificar se os depósitos foram realizados pela CONTRATADA. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano - sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

3.2 Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos empregados da CONTRATADA.

3.3 Realizar a fiscalização do Contrato, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o Contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

3.4 Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1. Advertência;

1.2. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela correspondente;

1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

1.4. 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 resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

5. O valor da multa aplicada será:

a) retido dos pagamentos devidos pela Administração, após regular procedimento de apuração de falta contratual;

b) pago por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU;

c) descontado do valor da garantia prestada, quando houver; ou

d) cobrado judicialmente.

6. Ocorrendo mora na execução contratual, à CONTRATADA será aplicada a sanção moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor atualizado do Contrato ou da parcela correspondente;

7. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para a empresa regularizar a sua situação, não o fazendo poderá ser aplicada penalidade de multa à empresa descumpridora de seus deveres no importe de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor atualizado do Contrato ou da parcela entregue e pendente de regularização das condições de habilitação, e limitada a 10% (dez

por cento) sobre o valor atualizado do Contrato e, a critério da Administração, poderá ser rescindido o Contrato.

8. Será considerada como falta grave, caracterizado como falha na execução contratual, o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação e férias no dia fixado pelas normas trabalhistas; o não recolhimento do FGTS dos empregados; o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

9. A atualização dos valores para efeito de aplicação das multas será efetivada com base na variação do IGP-DI/FGV, apurada a partir do mês correspondente à data limite para a apresentação da Proposta Comercial até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato.

10. Pelo descumprimento do prazo para assinatura dos documentos necessários para a abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação e da Autorização, que permite ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE, a Contratada estará sujeita à multa de 0,3% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor mensal atualizado, limitada a 10% do valor mensal do Contrato.

11. As comunicações derivadas de processo administrativo de penalidade serão realizadas, em regra, por via eletrônica, competindo a CONTRATADA informar seu endereço de e-mail juntamente com sua Proposta Comercial.

12. A confirmação do recebimento da correspondência eletrônica deverá se dar no prazo de 1 (um) dia útil, findo o qual, sem manifestação da CONTRATADA, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

1. Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. Constitui motivo de rescisão contratual a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de membros ou juízes vinculados à CONTRATANTE, conforme art. 3º da Resolução n.º 007/05 do Conselho Nacional de Justiça.

3. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

O presente Contrato vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

a) Edital do Pregão Eletrônico nº 17/2018-PE-JF/MS (xx);

- b) Proposta Comercial da CONTRATADA (xx), de xx; e
- c) Processo Administrativo nº [0002701-32.2018.4.03.8002](#);
- d) Código de Conduta da Justiça Federal – Resolução nº 147/2011 – CJF.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS COMUNICAÇÕES

1. Eventuais correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste Contrato e o assunto específico da correspondência.
2. As comunicações feitas à CONTRATANTE deverão ser endereçadas ao Núcleo de Apoio Administrativo, situado na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, nº 128, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, CEP 79.037-102, telefone (67) 3320-1272 e e-mail admms-nuad@trf3.jus.br.
3. As comunicações feitas à CONTRATADA deverão ser endereçadas à xx, estabelecida à xx, na cidade de xx, CEP xx, telefone xx e e-mail xx.
4. Eventuais mudanças de endereços deverão ser comunicadas por escrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

As dúvidas e questões oriundas da execução do presente Instrumento serão dirimidas no Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul - 1ª Subseção Judiciária.

Assim, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Instrumento em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações da CONTRATANTE.

ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2018 RESOLUÇÃO Nº 147/2011 – CJF

Íntegra do documento disponível no link abaixo:

http://www.cjf.jus.br/cjf/unidades/estrategia-e-governanca/Res_CJF_147_2011.pdf

**ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2018
RESOLUÇÃO Nº 156/2012 – CNJ**

Íntegra do documento disponível no link abaixo:

http://www.cnj.jus.br/images/resol_gp_156_2012.pdf

**ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2018
RESOLUÇÃO Nº 169/2013 – CNJ (ALTERADA PELA RES. 183/2013)**

Íntegra do documento disponível no link abaixo:

http://www.cnj.jus.br/files/atos_administrativos/resoluo-n169-31-01-2013-presidencia.pdf

**ANEXO X – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2018
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO
Nº156/2012 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – CNJ**

DECLARAÇÃO

(A Declaração deverá ser preenchida para as funções de)

Eu _____ RG nº _____ CPF nº _____, residente na _____, funcionário da empresa _____, exercendo a função de chefia dos funcionários que prestam serviços junto ao Tribunal Regional Federal da Terceira Região, DECLARO, sob as penas da lei, não incidir em quaisquer das hipóteses de vedação previstas nos arts. 1º e 2º, da Resolução nº 156/2012, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Campo Grande, MS, _____ de _____ 2019.

(assinatura)

**ANEXO XI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2018
DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE PREPONDERANTE PARA FINS DE ENQUADRAMENTO
SINDICAL**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 17/2018, que a empresa..... tem como atividade

preponderante a prestação de serviços de, sendo para fins do Artigo 511 da CLT, tutelada pelo Dissídio Coletivo / Convenção Coletiva da Categoria dos..... , que tem como data-base.....

_____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA

OBS.: Conforme previsto no subitem 4.5 do edital, o licitante deverá encaminhar juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, Declaração, conforme modelo acima.

ANEXO XII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2018

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2016 – CJF

Íntegra do documento disponível no link abaixo:

<https://www2.cjf.jus.br/jspui/bitstream/handle/1234/48870/INN%20001-2016.pdf?sequence=1>