



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MATO GROSSO DO SUL
Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 128 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-102 - Campo Grande - MS - www.jfms.jus.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 5975443/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001205-94.2020.4.03.8002 – SEI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020

Torna-se público que a JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL, sediada na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 128, Parque dos Poderes, CEP 79037-102, Campo Grande/MS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de menor preço, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/12/2020

Horário: 09h00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência (**Anexo 1** – Modelo de Ordem de Serviço e **Anexo 2** - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços - 6291162);

ANEXO II - Modelo da Proposta Comercial;

ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços;

ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO V - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

ANEXO VI - Resolução nº 147/2011 – CJF;

ANEXO VII - Resolução nº 156/2012 – CNJ;

ANEXO VIII - Resolução nº 169/2013 – CNJ;

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Conservação e Suporte Operacional com execução diária dos serviços e com duração continuada para as Subseções Judiciárias de Três Lagoas-MS e Coxim-MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/090015

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 096903

Elemento de Despesa: 339037

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

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

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7. que não possui, em sua 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;

4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor mensal do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis

e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 30,00 (trinta reais).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

7.1.8. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta

for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

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

8.3.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.3.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.3.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.3.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

8.3.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.3.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.3.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2020, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação de MS e o Sindicato dos Trabalhadores das Empresas de Asseio e Conservação de MS;

8.3.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.4. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.4.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.4.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.4.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.4.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.4.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.4.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.5.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.6. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.7. Se houver indícios de inexecuibilidade 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

8.9. 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.

8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro)** horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas, a contar da solicitação no sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.10.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.11. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.12. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13.3. A licitante deverá justificar eventual alteração, exclusão ou inclusão de itens constantes das planilhas 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.

8.13.4. Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante deverá encaminhar:

a) Convenção, Acordo Coletivo ou Dissídio da categoria profissional envolvida na execução do objeto da presente licitação;

a.1) Alternativamente, a licitante poderá informar endereço eletrônico (site) onde o(s) documento(s) acima poderá(ão) ser obtido(s);

b) Declaração de Atividade Econômica Preponderante, conforme modelo constante no Anexo X deste Edital, indicando o acordo ou convenção coletiva que rege as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço;

c) Cópia da guia de recolhimento (DARF) relativa ao recolhimento dos tributos, dentro do respectivo ano-calendário, ou documento equivalente que identifique o seu enquadramento tributário;

d) Documento que comprove o Fator Acidentário de Prevenção (FAP).

8.13.5. A empresa Optante do Simples Nacional não poderá permanecer nesse regime, caso seja contratada e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõe o Art. 17, inciso XII da Lei Complementar nº 123/06. Assim, no momento da apresentação de sua planilha (fase de aceitação da proposta), para aferir a exequibilidade da proposta, o licitante deverá adequá-la ao novo regime tributário, em razão do seu desenquadramento do Simples Nacional.

8.13.6. A Contratada deverá promover o seu desenquadramento do Simples Nacional junto à Secretaria da Receita Federal, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional), a partir do mês seguinte da ocorrência da situação impeditiva, devendo apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, para o Fiscal do Contrato.

8.13.7. Será verificada a adequação dos encargos sociais e trabalhistas bem como tributos constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentada pelo licitante com a legislação vigente, sendo que o não atendimento poderá acarretar a desclassificação.

8.13.8. A CONTRATADA deverá remunerar os profissionais alocados de acordo com o salário (remuneração) indicado na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e no Contrato.

8.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

8.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.17. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome

da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2. 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;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações

contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. 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 =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor anual estimado do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual do item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual do item pertinente, 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.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas: prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (serviço terceirizado), com 04 (quatro) postos de trabalho, por

período não inferior a 30 (trinta) meses.

9.11.1.2. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

9.11.1.3. 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.

9.11.1.4. Para a comprovação da experiência mínima de 30 (trinta) meses, será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 30 (trinta) meses serem ininterruptos.

9.11.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.11.1.6. 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.

9.11.1.7. Caso solicitado, o licitante deve 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.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

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

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.20. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.21. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos seis meses que antecederem à data da sessão deste certame serão considerados válidos.

9.22. 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 art. 43, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

9.23. Com relação à Certidão de Regularidade Trabalhista, será considerada para fins de habilitação a Certidão obtida no site do Órgão

emissor.

9.24. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, observando o modelo constante no Anexo II deste edital.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo (ANEXO 2 do Termo de Referência).

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de 60 (sessenta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes na cláusula oitava da Minuta do Termo de Contrato.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. Regularmente convocado para assinar o TERMO DE CONTRATO, o adjudicatário deverá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da disponibilização no “Sistema Eletrônico de Informações (SEI)”.

15.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.2.2. A assinatura do TERMO DE CONTRATO dar-se-á mediante cadastro de usuário externo no sítio da Justiça Federal - Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, no endereço eletrônico <http://www.jfms.jus.br/> no ícone “sei! ACESSO EXTERNO SISTEMA SEI” (Link para acesso: https://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=1). Para tanto, o representante indicado na Proposta Comercial para assinatura eletrônica do TERMO, deverá cadastrar a senha, mediante e-mail pessoa física.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o

contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no item 19 do Termo de Referência e na cláusula sétima da minuta do Termo de Contrato, anexos a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no item 17 do Termo de Referência e na cláusula décima sexta da minuta do Termo de Contrato.

17.2. Os critérios de fiscalização estão previstos no item 16 do Termo de Referência e nas cláusulas vigésima e vigésima primeira da minuta do Termo de Contrato.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no item 14 do Termo de Referência e nas cláusulas décima oitava e décima nova da minuta do Termo de Contrato, anexos a este Edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas na cláusula décima quarta da minuta do Termo de Contrato, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. 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.

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

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

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

20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

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

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

20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no item 15 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail admms-compras@trf3.jus.br, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a).

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail admms-compras@trf3.jus.br, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a).

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

21.8.1. A resposta à impugnação também será disponibilizada no sítio www.gov.br/compras para ciência a todos os interessados.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras ou <http://www.jfms.jus.br/licitacoes/2020/>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 128 - Parque dos Poderes, CEP 79037-102 - Campo Grande - MS, nos dias úteis, no horário das 12 às 18 horas.

ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6080451/2020

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência tem por finalidade elencar parâmetros para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Conservação e Suporte Operacional com execução diária dos serviços e com duração continuada, respeitando os preceitos legais, as necessidades e disponibilidades orçamentárias.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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.

2.2. O contrato de serviços de limpeza e conservação vigente vencerá em 22 de outubro de 2020, não havendo mais a possibilidade de renovação.

2.3. Os itens de serviços a serem contratados serão agrupados em lotes sendo estes em diferentes localidades especificadas neste Termo de Referência. A natureza da prestação do serviço a ser contratado é continuada.

2.4. Os serviços de limpeza, copeiragem, recepção 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.

2.5. Este Termo de Referência foi elaborado de acordo com as necessidades das Subseções Judiciárias de Três Lagoas e Coxim, além de atender a Instrução Normativa Nº 05, 2017 – MPDG.

3. MOTIVAÇÃO

3.1. A Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul (JFMS) recebe diariamente, além dos seus servidores, um número considerável de usuários externos que, em virtude da necessidade de atendimento, adentram no prédio, utilizam de áreas comuns à servidores, o que torna necessário o serviço de limpeza diária das instalações do prédio, tanto interna quanto externa, sendo imprescindível

portanto, uma empresa que ofereça tais serviços através de profissionais devidamente habilitados.

4. OBJETO:

4.1. Prestação de serviços, com fornecimento de materiais de higiene e limpeza, equipamentos e afins, pelo período de 30 (trinta) meses – podendo ser prorrogado na forma da lei e a critério da administração - nas áreas de limpeza, conservação e suporte operacional para as seguintes Subseções de Mato Grosso do Sul: Três Lagoas e Coxim.

Preço estimado:

Descrição	CATSERV	Valor mensal	Valor 30 meses
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Conservação e Suporte Operacional com execução diária dos serviços e com duração continuada em Três Lagoas - MS	24023	28.636,16	859.084,77
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Conservação e Suporte Operacional com execução diária dos serviços e com duração continuada em Coxim - MS	24023	11.917,30	357.519,14
TOTAL			1.216.603,91

Base de Dados	Cláusulas da CCT	
Data Base da Categoria	1ª	01/01/2020
Salário normativo	3ª	R\$ 1.062,00
Auxílio Alimentação	13ª	R\$ 30,00
Vale transporte - Três Lagoas	14ª	R\$ 3,60
Gratificação Encarregado - até cinco empregados	5ª	R\$ 76,80
Gratificação Encarregado - de seis a vinte empregados	5ª	R\$ 161,28
Gratificação Copeira	5ª	R\$ 53,69
Gratificação Jardineiro	5ª	R\$ 268,76
Gratificação Recepcionista	7ª	R\$ 107,46
Gratificação Limpador de Vidros	5ª	R\$ 107,46
Benefício Social Familiar	16ª	R\$ 9,70
Assistência e da inclusão social do trabalhador	17ª	R\$ 4,00

Detalhamento:

Local	Posto/Área	Qtd.	Unitário Mensal R\$	Subtotal R\$
Três Lagoas	ENCARREGADO	1	4.494,61	4.494,61
	COPEIRA	1	2.792,19	2.792,19
	AUXILIAR BRAÇAL	1	2.647,02	2.647,02
	RECEPCIONISTA	1	2.916,52	2.916,52
	Área Interna m2	1.602,61	4,17	6.682,88
	Área Externa m2	3.343	1,85	6.184,55
	Área Verde m2	720	1,89	1.360,80
	Esquadrias Internas m2	1.055	1,00	1.055,00
	Esquadrias Externas m2	373	1,00	373,00
	Fachada Envidraçada m2	682	0,19	129,58
Total Mensal Três Lagoas				28.636,16
Total Global Três Lagoas (30 meses)				859.084,77
Coxim	ENCARREGADO	1	4.585,85	4.585,85
	COPEIRA	1	2.682,06	2.682,06
	AUXILIAR BRAÇAL	1	2.533,01	2.533,01
	Área Interna m2	396,14	4,44	1.758,86
	Área Externa m2	24	1,98	47,52
	Esquadrias Internas m2	155	1,00	155,00
	Esquadrias Externas m2	155	1,00	155,00
Total Mensal Coxim				11.917,30
Total Global Coxim (30 meses)				357.519,14
Total (Três Lagoas + Coxim)				R\$ 1.216.603,91

5 – FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma de Contratação: Licitação

5.2. Modalidade da Licitação:

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço comum, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

5.3. Tipo de Licitação: Menor preço

6. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. **Não** será admitida a participação de consórcios.

Justificativa: Conforme Acórdão TCU 2.831/2012, abaixo transcrito, não será admitida a participação de consórcios por se tratar de objeto que não apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes.

Acórdão TCU 2.831/2012: "(...) Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a "autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípua de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa".

6.2. **Não** será admitida a participação de cooperativas de mão de obra.

Justificativa: 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.

7 - LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados deverão ser executados em todos os edifícios dos quais a JFMS seja proprietária, locatária, cessionária e onde possua ou mantenha instalações para atendimento, apoio e guarda de material para o desempenho de suas atividades, notadamente os que estão relacionados abaixo:

7.1. TRÊS LAGOAS - MS

7.1.1 Av. Antonio Trajano, nº 852 (Praça Getúlio Vargas)
CEP 79601-002

Número de Pavimentos: 03
Telefone: (67) 3521-7913

Fiscal responsável: Supervisor(a) da Seção de Apoio ao Judiciário – SUAP/ TLAG, emails tlagoa-distribuicao@trf3.jus.br e cgrant@trf3.jus.br

7.2. COXIM- MS

7.2.1 Prédio-sede da Justiça Federal
Rua Viriato Bandeira, 711, 2º piso, Centro, Coxim/MS, CEP 79400-000.

Número de Pavimentos: 1 (superior)
Telefone: (67) 3291-4018

Fiscal responsável: Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo – SUAP/ CX, emails coxim-suap@trf3.jus.br e rfaverao@trf3.jus.br

7.3 Os endereços listados poderão sofrer alterações durante a execução do contrato, dentro do próprio município. Neste caso, os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à CONTRATADA.

7.4 Durante a execução do contrato poderá haver inaugurações de novos prédios/fóruns dentro do próprio município. Neste caso, haverá aditamento do contrato, dentro dos limites estipulados por lei, e os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à CONTRATADA.

8. VISTORIA PRÉVIA

8.1. A empresa licitante poderá efetuar vistoria nos fóruns da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, anteriormente ao Pregão.

8.2. A vistoria, caso a empresa opte por fazê-la, deverá ser agendada previamente, até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura de propostas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 13h às 18h, nos endereços indicados no item 7.

8.3. Optando por não realizar a vistoria, o licitante vencedor não poderá se eximir de suas obrigações contratuais, sob a alegação de desconhecimento das características físicas e das condições estruturais do local onde será prestado o serviço.

8.4. A vistoria não é obrigatória.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. O critério de julgamento das propostas será o MENOR PREÇO.

9.2. A adjudicação do objeto será por GRUPO.

9.3. Para fins de análise das propostas apresentadas, serão considerados os valores estimados, constantes nos autos da licitação.

9.4. O preço máximo para aquisição é o valor total estimado.

9.5. O preço para a prestação de serviços, será obtido pelo preenchimento de Planilhas de Custos e Formação de Preços, que integrarão o Edital.

9.6. **A licitante deverá inserir a marca dos insumos em sua proposta.**

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

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

9.7.2. A Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2020, firmada entre o Sindicato das empresas de asseio e conservação e os sindicatos representantes da categoria profissional dos trabalhadores do ramo;

9.7.3. Os encargos previstos em lei;

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

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Conforme Edital.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. DOS SERVIÇOS

11.1.1. O início da execução dos serviços se dará a partir da data definida na ordem de serviço, que será emitida em até 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do contrato.

11.1.2. Antes do início efetivo dos trabalhos, a Contratada deverá mobilizar os recursos necessários, implementar as ações técnicas, administrativas e operacionais necessárias.

11.1.3. A contratação dos serviços será efetuada de duas formas:

a) Contratação por Área (m2): serão contratados os serviços de Limpeza e Conservação:

- Agente de Asseio e conservação, sendo que um ou mais farão o papel do Limpador de Vidros (Esquadrias/Fachadas) e Jardinagem.

b) Contratação por Posto de Trabalho: serão contratados os serviços de Encarregado e Suporte Operacional . Cargos a serem contratados:

- Encarregado
- Copeira
- Aux. Braçal
- Recepcionista

11.2. DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS

Três Lagoas-MS

Prédio-sede da Justiça Federal

Av. Antonio Trajano, 852 – Praça Getulio Vargas

DESCRIÇÃO	ÁREA (m2)
Área interna: (piso frio/piso elevado/paviflex/acarpetado)	1.602,61
Área externa: (garagem+externo)	3.343
Área Verde	720
Esquadrias (face interna sem exposição de risco)	1.055
Esquadrias (face externa sem exposição de risco)	373
Fachada envidraçada (com exposição de risco)	682

Coxim – MS

Prédio-sede da Justiça Federal

Rua Viriato Bandeira, 711, Centro

DESCRIÇÃO	ÁREA (m2)
Área interna: (piso frio/piso elevado/madeira/acarpetado)	396,14
Área externa	24
Esquadrias (face interna sem exposição de risco)	155
Esquadrias (face externa sem exposição de risco)	155

11.3. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

11.3.1. ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observando-se a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

A produtividade foi definida tendo como parâmetro a Instrução Normativa nº 05/2017 bem como a contratação vigente, em função do tipo de área, sua complexidade e força de trabalho necessária para execução dos serviços, considerando-se ainda o prazo determinado para tal

atividade.

Com base nessas experiências anteriores, delimitou-se a produtividade de referência, **sendo que não poderá ser extrapolada**, sob pena de restar configurada a inexecuibilidade da proposta.

TRÊS LAGOAS

DESCRIÇÃO	PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA A SER ADOTADA (m²)
Área interna: (piso frio/piso elevado/paviflex/acarpetado)	800
Área externa: (garagem/externo/área verde)	1800
Esquadrias (face interna sem exposição de risco)	300
Esquadrias (face externa sem exposição de risco)	300
Fachada envidraçada (com exposição de risco)	130

COXIM

DESCRIÇÃO	PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA A SER ADOTADA (m²)
Área interna: (piso frio/piso elevado/madeira/acarpetado)	800
Área externa	1800
Esquadrias (face interna sem exposição de risco)	300
Esquadrias (face externa sem exposição de risco)	300

11.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS– METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

11.4.1 ÁREAS INTERNAS

11.4.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. 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.;
- b. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g. Varrer os pisos de cimento;
- i. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- j. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- k. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- l. 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;
- m. Limpar os corrimãos;
- n. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e.
- o. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- p. Retirar os detritos dos cestos no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, removendo-os para local indicado pelo contratante;
- q. Limpeza e secagem do piso interno provenientes de intempéries.

11.4.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

- b. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- c. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, 2 vezes por dia e quando necessário;
- d. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

11.4.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- j. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

11.4.1.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

11.4.1.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a. Limpar todas as luminárias e por fora;
- b. Limpar forros, paredes e rodapés;
- c. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d. Limpar persianas com produtos adequados;
- e. Remover manchas de paredes;
- f. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- g. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

11.4.1.6. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e

11.4.1.7. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Lavar as caixas d'água do prédio de Três Lagoas, remover a lama depositada e desinfetá-las.

Observação:

- 1 - Em Três lagoas há 4 (quatro) caixas d'água de 5000 litros e 2 (duas) caixas d'água de 10.000 litros.

11.4.2. ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

11.4.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

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

11.4.2.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

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

11.4.3. ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

11.4.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c. Varrer as áreas pavimentadas;
- d. 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.
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

11.4.3.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

11.4.3.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

11.4.3.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e
- b. Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores e plantas que estejam impedindo a passagem de pessoas.

11.5. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

11.5.1 - AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO

Requisitos: alfabetizado, maior de idade.

Atribuições:

- a) Executar os serviços conforme item 11.4.
- b) Executar demais serviços atinentes à área.

11.5.2 – LIMPADOR DE VIDROS

Requisitos: alfabetizado, maior de idade.

Atribuições:

- a) Executar os serviços conforme item 11.4.2.
- b) Executar demais serviços atinentes à área.

11.5.3. JARDINEIRO

Requisitos: alfabetizado, maior de idade.

Atribuições:

- a) Aparar a grama da área externa;
- b) Podar e/ou cortar árvores e plantas;
- c) Aguar os jardins e a área de gramado;
- d) Revolver a terra, adubar a área de jardins e remover ervas daninhas;
- e) Retirar todas as plantas e folhas secas;
- f) Plantar muda de plantas nos locais apropriados;
- g) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da JF.
- h) Atender com presteza e educação as solicitações efetuadas.

Observação:

1. A Contratada deverá remover entulhos gerados pela execução dos serviços de jardinagem, embalados em caixas ou sacos apropriados, preferencialmente atendendo aos critérios ambientais e diretrizes referentes à gestão sustentável dos resíduos.

11.5.4 - ENCARREGADO

Requisitos: ensino fundamental completo, maior de idade.

Atribuições:

- a) Executar os serviços conforme item 11.4.
- b) Supervisionar todos os serviços e empregados contratados por área e por postos de trabalho. Acompanhar e orientar a execução do cumprimento dos serviços estabelecidos de forma ágil e eficiente, bem como adequar o efetivo às necessidades diárias;
- c) Controlar a assiduidade, pontualidade e movimentação dos empregados, por meio do controle do ponto de todos os empregados, devendo comunicar à Fiscalização as ausências detectadas e acompanhar a substituição dos empregados faltantes, de maneira que não haja prejuízo dos serviços executados;
- d) Acompanhar e garantir que a equipe realize limpeza e higiene de salas, corredores e ambientes diversos de acordo com o termo de

referência e padrão estabelecido em cada prédio;

- e) Acompanhar e garantir a conservação do prédio verificando a reposição de materiais de higiene, água, esvaziamento de lixeiras, e outras atividades de conservação;
- f) Liderar, supervisionar, orientar, fiscalizar, treinar, acompanhar a execução dos serviços, motivar a equipe;
- g) Solicitar, controlar e distribuir materiais de limpeza;
- h) Verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades, controlando assiduidade, pontualidade, solicitar a reposição do quadro e utilização de uniformes;
- i) Controlar os estoques de equipamentos, uniformes, insumos, ferramentas, materiais de copa/cozinha, água mineral, materiais próprios de expediente, etc.; manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços.
- j) Fazer o controle da retirada do lixo, do controle de pragas;
- k) Efetuar e encaminhar relatórios de atividades diárias e mensal;
- l) Efetuar e encaminhar relatórios de insumos utilizados mensalmente;
- m) Auxiliar os serviços de limpeza e copa quando necessário;
- n) Proceder à revisão diária dos serviços executados;
- o) Elaborar a escala de serviços dos empregados, inclusive para cumprir tarefas nos dias em que não haja expediente normal nas dependências do CONTRATANTE;
- p) Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade e harmonia, obedecendo às orientações regulamentares da Fiscalização;
- q) Acompanhar, fiscalizar e orientar para o correto uso do crachá, dos uniformes e dos equipamentos, promovendo junto à CONTRATADA a substituição de peças dos uniformes desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.
- r) Executar outras atividades atinentes às atribuições do cargo;
- s) Atender com presteza e educação as solicitações efetuadas.

11.5.5. COPEIRA

Requisitos: alfabetizado, maior de idade.

Atribuições:

- a) Preparar e distribuir café, chá, em garrafas térmicas para servidores e Magistrados, quantas vezes forem necessárias;
- b) Preparar e distribuir café, chá e sucos para Magistrados e autoridades;
- c) Eventualmente, preparar e distribuir sucos e outros do gênero para servidores e Magistrados;
- d) Com orientação prévia proceder à montagem de locais para promoções e eventos;
- e) Retirar, lavar, esterilizar e secar as louças e talheres existentes nas copas de diversos setores;
- f) Retirar, lavar e esterilizar, com desmontagem periódica (semanal), garrafas térmicas;
- g) Manter provisões (café em pó, açúcar, chá, filtros, etc.) necessárias para a copeiragem, comunicando antecipadamente ao Supervisor ou ao Setor competente qualquer necessidade verificada;
- h) Conservar a área da copa a fim de manter as condições de conservação e higiene;
- i) Limpar copa principal, incluindo fogão, geladeiras, cafeteiras, microondas, marmiteiros, armários, prateleiras, pisos, alumínio, etc. usando produtos apropriados;
- j) Limpar e higienizar as geladeiras das copas semanalmente ou sempre que necessário.
- k) Limpar e conservar os pisos, azulejos e paredes da copa principal;
- l) Zelar pelos equipamentos e utensílios da copa (microondas, geladeira, fogão, cafeteira, marmiteiro, bandejas, talheres, xícaras, copos, garrafas térmicas, etc.);
- m) Recolher o lixo da área de copa principal em sacos plásticos, procedendo a coleta seletiva para reciclagem, pelo menos 03 (três) vezes ao dia e sempre que houver necessidade;
- n) Limpeza interna e externa, retrolavagem, dos filtros de água de paredes/torneiras – quinzenalmente;
- o) Limpeza interna/asepsia e externa dos bebedouros de água refrigerado pressão – mensalmente;
- p) Limpeza externa e limpeza/asepsia interna dos bebedouros de água para garrafões de 20 litros – quinzenalmente
- q) Lavagem e passagem das toalhas de mesa (tecido) dos refeitórios de servidores e juízes. – quinzenalmente ou quando necessário.
- r) Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidades atinentes à função, abstendo-se de executar qualquer outra atividade alheia aos serviços no horário e no local de trabalho;

- s) Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA n.º 216/2004);
- t) Comunicar com antecedência, ao seu Superior ou à Fiscalização, a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA, tais como: copos, pratos, xícaras, garrafas térmicas, jarras para água, colheres, açucareiros, água, café em pó, chá e açúcar;
- u) Atender com presteza e educação as solicitações efetuadas.

11.5.6. AUXILIAR BRAÇAL

Requisitos: alfabetizado, maior de idade.

Atribuições:

- a) Transporte/remanejamento de materiais, jornais, malotes, processos, móveis, utensílios, volumes, equipamentos, bens e demais materiais que se fizerem necessários;
- b) Carregar e descarregar viaturas (caminhões ou veículos) quando necessários;
- c) Efetuar a movimentação de caixas e materiais, sob a orientação do respectivo responsável;
- d) Noções de montagem e desmontagem de móveis/mobiliários em geral;
- e) Fixação/Remoção de quadros, painéis e outros objetos na parede/teto/piso;
- f) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, utilizando-se de luvas limpas, panos limpos e álcool, para manuseio e limpeza dos galões e bebedouros;
- g) Movimentar, transportar e montar caixas de papelão;
- h) Encaminhar restos de materiais e entulhos para descarte ou local indicado, sempre que solicitado;
- i) Regar áreas ajardinadas e/ou floreiras, de acordo com cronograma estabelecido em cada Unidade, adotando práticas de uso consciente para evitar desperdícios;
- j) Lavar veículos oficiais (periodicidade: 1 vez por mês)
 - i. Retirar os tapetes dos veículos e lavá-los;
 - ii. Retirar o lixo deixado no interior dos veículos, de consoles, de portas, porta-luvas e porta-malas;
 - iii. Limpar o interior dos veículos;
 - iv. Lavar o exterior dos veículos (lataria, vidros, pneus e calotas);
 - v. Finalizar o serviço, enxugando os veículos e pintando os pneus com produto adequado à sua manutenção;
- k) Atender com presteza e educação as solicitações efetuadas;
- l) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

Observações:

1. O(s) auxiliar(es) braçal(is) poderá(ão) ficar à disposição do Setor de Transporte e colaborará com os motoristas na arrumação de volumes e objetos a serem transportados. Inclusive, poderá(ão) acompanhá-los até outros prédios da Justiça Federal e/ou prédios públicos para efetuar a carga/descarga de materiais, processos, mobiliários ou equipamentos.

11.5.7. RECEPCIONISTA

Qualificação mínima exigida: ensino médio completo e conhecimento em informática;

Experiência: mínimo de 6 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

- a) Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às Unidades da CONTRATANTE, fornecendo informações precisas e objetivas;
- b) Prestar informações ao público sobre localização de pessoas, locais e dependências da Justiça Federal de 1º Grau em Mato Grosso do Sul;
- c) Emitir crachás e/ou identificar visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da CONTRATANTE ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção;
- d) Registrar a entrada e saída do público externo nas dependências dos prédios (registro apenas para os prédios que não dispuserem de sistema eletrônico de entrada e saída);
- e) Fornecer informações genéricas, de acordo com orientações a serem repassadas quando da assunção dos serviços;
- f) Observar as normas ou códigos específicos para as diversas áreas de acesso;
- g) Manter-se atualizado e bem informado, sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências CONTRATANTE;

- h) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção. Interagir com a equipe de vigilância local;
- i) Comunicar imediatamente ao FISCAL DO CONTRATO, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- j) Manter o ambiente de trabalho propício para que os serviços se realizem com esmero e perfeição, atendidas todas as condições e especificações básicas estabelecidas para o cargo de recepcionista;
- k) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem da CONTRATANTE e a qualidade dos serviços;
- l) Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente a função, abstendo-se de executar qualquer outra atividade alheia aos serviços no horário e no local de trabalho;
- m) Atender com presteza e educação as solicitações efetuadas;

11.6. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

11.6.1. Os materiais de **consumo mensal** (Aba “Materiais TL/CX – por demanda” da Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo 2) **serão faturados conforme a necessidade**. Quando da elaboração de sua proposta, a arrematante deverá adequar os preços unitários dos materiais em conformidade com o lance ofertado.

11.6.1.1. Na referida relação de materiais consta a quantidade estimada mensal de cada item. Os materiais serão faturados na quantidade necessária mensal, pelos preços unitários ofertados pela Contratada na planilha de custos e formação de preços que integra a sua proposta comercial.

11.6.1.2. Assim, o valor dos materiais cotados pela Contratada representa uma parcela que compõe o valor total da contratação, para fins de julgamento da proposta, cuja efetiva utilização e pagamentos dependerão da ocorrência de demandas.

11.6.2. A CONTRATADA para realizar os serviços de limpeza, higienização, conservação e serviços de suporte operacional arcará com o ônus de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para os serviços, fornecendo, permanentemente, com a frequência que as circunstâncias os exigirem, no mínimo, os constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços (relações de materiais de consumo mensal, utensílios e equipamentos), Anexo 2.

11.6.3. No momento do fornecimento dos materiais, deverá a CONTRATADA apresentar relação dos itens entregues, de forma a facilitar a conferência e o controle pelo FISCAL, bem como subsidiar a estimativa para futuras contratações.

11.6.4. De forma a comprovar que os materiais e equipamentos utilizados na prestação de serviços atendem às exigências do Edital, bem como à legislação ambiental vigente, quando solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer as especificações técnicas do fabricante do material e/ou equipamento ao FISCAL.

11.6.5. Poderá a CONTRATANTE, sem ônus adicional a esta, solicitar a substituição de materiais e equipamentos que não atendam aos requisitos estabelecidos no item 11.6.4.

11.6.6. Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e/ou durabilidade.

11.6.7. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e a seus usuários.

11.6.8. Será admitida, a critério do FISCAL da Unidade, o fornecimento de equipamentos usados, com no máximo 02 (dois) anos de uso, desde que estejam em bom estado de conservação.

11.6.9. Na admissão prevista no item 11.6.8, o preço máximo para formação de custos não poderá exceder o valor de 60 % (sessenta por cento) de equipamento novos.

11.6.10. Ofertada a entrega de equipamentos usados, e em caso de eventual prorrogação do contrato, nos termos do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, o valor dos equipamentos deverá ser excluído da planilha de custos a partir do 37º (trigésimo sétimo) mês de vigência do contrato, tendo em vista a depreciação total dos equipamentos fornecidos.

11.6.11. Identificada a necessidade de qualquer equipamento que não conste da lista da localidade integrante da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, o FISCAL comunicará o gestor para que se faça a inclusão no contrato via Termo Aditivo.

11.6.12 DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Em todos os prédios, a Contratada deverá manter quantidade suficiente de materiais de higiene e limpeza para que não haja falte em hipótese alguma. Caso ocorra, a contratada deverá providenciar a reposição em um prazo máximo de **3 (três) horas**, a partir da solicitação do fiscal.

b) Todos os utensílios e equipamentos danificados ou que não se enquadram nos critérios estabelecidos no Edital, deverão ser substituídos em até **2 (dois) dias úteis**, a partir da solicitação do fiscal.

c) Todos os produtos de jardinagem deverão ser entregues em até **2 (dois) dias úteis** após a solicitação, a partir da solicitação do fiscal.

Observações:

1 - Estimativa de público diária que utiliza os banheiros dos locais onde serão prestados os serviços:

Três Lagoas: Estima-se público diário de 57 (cinquenta e sete) pessoas.

Coxim : 40 (quarenta) pessoas nos dias que têm audiências e perícias, totalizando seis dias por mês; b) 20 (vinte) pessoas nos demais dias que tenham expediente normal ao público.

2 - Os equipamentos deverão ser disponibilizados nos Fóruns de acordo com as necessidades locais, podendo ser substituídos por outros de igual e/ou melhor desempenho/função.

11.7. JORNADA DE TRABALHO

11.7.1. A jornada de trabalho dos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA, deverá seguir o descrito abaixo, podendo ser adaptada, respeitando-se a carga horária estabelecida em negociações coletivas de trabalho e na legislação específica, de acordo com as particularidades das Unidades da CONTRATANTE.

11.7.2. A Jornada de trabalho a ser contratada, para todos os serviços, será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

11.7.3. O expediente normal de cada Fórum/Prédio está compreendido no período das 08:00 as 18:00hrs e aos sábados das 08:00 as 12:00hrs (plantão judiciário). Alguns prédios/Fóruns não possuem expediente aos sábados.

11.7.4. Para o caso dos Fóruns/prédios que possuem expediente aos sábados, o horário de trabalho diário, de segunda a sexta-feira, será de 8 horas e aos sábados de 4 horas.

11.7.5. Para o caso dos Fóruns /prédios que não possuem expediente aos sábados e dos postos que não exigem o trabalho aos sábados, haverá compensação durante os dias da semana, na forma da convenção coletiva. O horário de trabalho poderá ultrapassar o período diário de 8 horas de segunda a sexta-feira para compensação do sábado não trabalhado. A escala será definida pelos fiscais responsáveis pelas unidades.

11.7.6. O intervalo de almoço para todos os funcionários será de 1 (uma) hora. A critério da fiscalização local, o almoço poderá se estender por até 2 (duas) horas.

11.7.7. Para melhor adequação aos serviços, os Fiscais do Contrato poderão alterar os horários das turmas de trabalho, mantendo-se a carga horária de 44 horas semanais.

11.7.8. **A critério da Fiscalização local, os serviços de limpeza poderão ser iniciados e finalizados antes do início do expediente.** A finalização da limpeza em algumas áreas, não prioritárias, poderá se estender após o início do expediente, sendo definidas e aprovadas pela Fiscalização local.

11.7.9. A Contratada deverá manter equipe dimensionada para a continuação e conservação da limpeza (banheiros, corredores, salas, outros) durante todo o expediente de funcionamento dos Prédios/Fóruns.

11.7.10. A critério da Fiscalização local, a equipe de limpeza poderá ser subdividida em duas turmas. Por exemplo:

a) 1ª Turma: das 6h às 15h, e aos sábados das 08h às 12h;

b) 2ª Turma: das 9h às 18h, e aos sábados das 08h às 12h;

11.7.11. O horário de almoço dos serventes deverá ser estabelecido e dividido de modo a não interromper a prestação de serviços. Deve ser mantido um número adequado de serventes para o atendimento das demandas daquele período.

11.7.12. Para melhor adequação aos serviços, os Fiscais do Contrato poderão alterar os horários das turmas de trabalho, mantendo-se a carga horária de 44 horas semanais.

11.7.13 Os horários estabelecidos para a prestação dos serviços poderão ser alterados pela Fiscalização local, independente de termo aditivo, desde que obedecida à carga horária regulamentar definida neste Termo de Referência e mediante aprovação por parte da Administração da JFMS.

11.7.14. Para cada prédio/Fórum da JFMS, a distribuição do horário de prestação do serviço será determinada pela Fiscalização local de modo que atenda os interesses locais.

11.7.15. A CONTRATANTE não pagará horas extras à CONTRATADA.

11.7.16. A CONTRATANTE, mediante comunicação do FISCAL, poderá dispensar os serviços da CONTRATADA, em razão de feriados exclusivos do Poder Judiciário, recessos e "pontes" de feriados com finais de semana, sendo que nestes casos as horas não trabalhadas pelos empregados da CONTRATADA serão creditadas a favor da CONTRATANTE.

11.7.16.1. A compensação das horas creditadas a favor da CONTRATANTE deverá ser planejada pelo FISCAL em conjunto com a CONTRATADA, sendo que as horas deverão ser compensadas no prazo máximo de 06 (seis) meses, nos termos do art. 59, §5º, da CLT, formalizado por meio de acordo individual escrito, formalizado entre a CONTRATADA e seus colaboradores.

11.7.16.2. A realização da compensação de horas de trabalho deverá ser formalizada entre a CONTRATADA e o seu empregado, nos termos da súmula nº 85 do TST e legislação vigente.

11.7.16.3. A eventual compensação das horas não trabalhadas deverá ocorrer em dias úteis (de 2ª a 6ª feira); respeitando-se o limite máximo de prestação de serviços de 10 (dez) horas diárias por profissional.

11.8. UNIFORMES

11.8.1 A contratada deverá manter seus funcionários, durante todo o período de permanência nas dependências dos prédios da Contratante, uniformizados, bem como portando crachá de identificação que conterá, no mínimo: fotografia recente, nome, função e identificação da empresa.

11.8.2. O uniforme deverá compreender no mínimo as peças do vestuário constantes do Anexo 2, as quais devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos descritos em referida planilha.

11.8.3. Os conjuntos completos devem ser entregues ao empregado **no início da execução do contrato**, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada **6 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação (estiver desgastado; apresentar manchas, rasgos, costura com falhas entre outros pequenos defeitos que possam caracterizar negligência e postura inadequada à boa apresentação do funcionário contratado nas dependências das Seções, Varas e demais áreas dos Prédios). Importante ressaltar que as quantidades constantes do Anexo 2, são para o período de 12 meses.

11.8.4. Os uniformes deverão ser entregues **mediante recibo**, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.8.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

11.8.6. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de quaisquer itens de uniforme a seus empregados.

11.8.7. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário a devolução do uniforme usado.

11.8.8. Os funcionários deverão apresentar-se com boa aparência, tomando as seguintes medidas:

a. masculino: barba feita, cabelos cortados e/ou presos;

b. feminino: cabelos presos.

12. INSTRUMENTO CONTRATUAL E PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. A contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato, com vigência de 30 meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos da lei.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. Será exigida garantia contratual, conforme cláusula constante do Termo de Contrato.

14. ENCARGOS DAS PARTES E SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Obrigações da Contratante:

14.1.1. Promover, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo de contrato, a reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis;

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

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

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

14.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada;

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

14.1.7. Comunicar oficialmente (por meio ofício e/ou correio eletrônico) à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

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

14.1.9. 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.

14.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seus prepostos.

14.1.11. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, como:

a. Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da CONTRATADA;

b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

- c. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais da CONTRATANTE, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- d. Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da CONTRATADA para prestar os serviços;
- e. Impedir o acesso dos empregados da CONTRATADA a prestações essenciais que visam o cumprimento das obrigações contratuais, como abertura de conta-salário, serviços sociais bancários, informações trabalhistas e previdenciárias etc.

14.2. Obrigações da Contratada

14.2.1. 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.

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

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

14.2.4. 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:

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

14.2.4.2. 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.);

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

14.2.4.4. Cópia legível do R.G.;

14.2.4.5. Cópia legível do C.P.F.;

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

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

14.2.4.8. 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.

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

14.2.6. Manter seu pessoal uniformizado, fornecendo uniforme completo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e número da carteira de identidade (RG).

14.2.7. 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.

14.2.8. 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.

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

14.2.10. 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.

14.2.11. Indicar formalmente, em até 5 (cinco) dias a partir da assinatura do Termo de Contrato, o **PREPOSTO** como responsável pela execução do contrato, devendo informar os telefones de contato, fixo e móvel.

14.2.12. 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).

14.2.13. Informar e manter atualizado o telefone, e-mail e o fax da sua Central de Supervisão e Gerência.

14.2.14. Os dados fornecidos em atendimento ao subitem anterior deverão estar disponíveis em caráter permanente.

14.2.15. 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.

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

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

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

- 14.2.19. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 14.2.20. 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.
- 14.2.21. 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.
- 14.2.22. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela JFMS, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 14.2.23. 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.
- 14.2.24. Diligenciar para que seus empregados não executem serviços que não os previstos no objeto do edital.
- 14.2.25. 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.
- 14.2.26. 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*”.
- 14.2.27. 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, e outros, decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços contratados que incidam ou venham a incidir dos serviços objeto desta licitação.
- 14.2.28. Efetuar a imediata substituição do pessoal que se ausentar em razão de férias, faltas, descansos semanais, licenças e outros afastamentos.
- 14.2.28.1. Caso a empresa já não tenha efetuado a reposição do funcionário, deverá realizar a cobertura no prazo máximo de **02 (duas) horas**, a contar da comunicação por parte da Contratante, em qualquer dia da semana. O não cumprimento acarretará desconto proporcional a uma diária do posto/cargo que faltar (para os serviços de encarregado, copeiragem, serviços braçais, recepcionista). Para os serviços de limpeza, conservação e jardinagem, os descontos dar-se-ão na forma do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- 14.2.28.2. O desconto efetuado não exime a empresa da aplicação das penalidades cabíveis, nos termos contratuais.
- 14.2.28.3. Não permitir que seus empregados realizem jornada dupla (dobra do funcionário), para suprir a ausência do empregado do turno seguinte.
- 14.2.29. 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.
- 14.2.30. 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.
- 14.2.31. 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.
- 14.2.32. 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.
- 14.2.33. 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.
- 14.2.34. 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.
- 14.2.35. Em caso de acidentes de trabalho, seja nas dependências da JFMS, ou no caminho de ida ou volta deste, a Contratada 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.
- 14.2.36. Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, e, quando necessário, repor, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto que tenha sido danificado e/ou extraviado.
- 14.2.37. 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.

14.2.38. 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.

14.2.39. 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.

14.2.40. 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.

14.2.41. Encaminhar relatórios mensais contendo os horários diários de entrada e saída dos funcionários.

14.2.42. A Contratada deverá designar funcionários treinados e qualificados nas normas de segurança de saúde, devidamente equipados com todos E.P.I's necessários, para executar exclusivamente a limpeza e higienização dos sanitários de uso público ou coletivo para atendimento às normativas de Insalubridade vigentes (NR15) **dentro da avaliação de risco com classificação máxima**, além da Súmula 448 do TST.

14.2.43. Considerando as Normas Regulamentadoras da Consolidação das Leis do Trabalho e suas atualizações, a CONTRATADA deverá, de acordo com a NR-7, realizar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e observar as demais exigências previstas na mencionada norma. O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, de natureza subclínica (sem manifestação de sintomas), inclusive, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores

14.2.44. Obedecer a INº 01, de 19 de Janeiro de 2010 do MPOG - 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.

14.2.45. Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

14.2.46. Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

14.2.47. Adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

14.2.48. Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

14.2.49. Utilizar equipamentos de limpeza que possuam o "Selo-Ruído", indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

14.2.50. Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

14.2.51. Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

14.2.52. Na execução dos serviços, as pilhas e baterias utilizadas em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

14.2.53. Recolher as pilhas e baterias depositadas nos coletores dos fóruns, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

14.2.54. Apresentar a composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pela contratante.

14.2.55. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

14.2.56. NÃO utilizar saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

14.2.57. Observar a não utilização de produtos de limpeza que contenham substâncias perigosas, biodegradabilidade dos tensoativos, toxicidade aquática e teor de fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

14.2.58. Orientar seus colaboradores, durante toda a vigência do CONTRATO, a respeito das políticas de responsabilidade socioambientais adotadas pela CONTRATANTE.

14.2.59. Apresentar planilha mensal dos materiais de consumo entregues e utilizados em cada prédio.

14.2.60. Providenciar o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

14.2.60.1. Para aplicação dessa norma, a Contratante exigirá que a Contratada encaminhe, no prazo de 10 dias, listagem mensal dos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei acima referida.

14.3. Não será permitida a subcontratação do objeto.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Na inexecução parcial ou total do contrato, sempre por circunstância que lhe seja imputável, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, em conformidade com os artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e alterações ou artigo 7º da Lei nº 10.520/02:

a) advertência;

b) multa moratória de:

I- 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida, na demora injustificada para o cumprimento da obrigação ou para a prestação do serviço e na demora para a correção da entrega de produto, após ser devolvido ou recusado por não atender às especificações do Edital e seus Anexos, limitada a 3% (três por cento), ou seja, 15 (quinze) dias;

II- 0,3% (três décimos por cento) do valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida ao dia, em caso de atraso no cumprimento da obrigação ou prestação do serviço superior a 15 (quinze) dias, limitada a 7,5% (sete e meio por cento), ou seja, 25 (vinte e cinco) dias.

III - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia de execução do contrato.

IIIa - o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei 8.666/1993.

IV- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na inobservância do prazo fixado para cumprir as exigências do item 3, da cláusula décima segunda deste contrato.

IVa- o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei 8.666/1993."

c) multa compensatória de 9,5% (nove e meio por cento) sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida na hipótese de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, hipótese em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e formalizar a rescisão unilateral do contrato;

d) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida, em caso de descumprimento total da obrigação assumida;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida, por ocorrência não prevista na presente cláusula e que descumpra quaisquer dos itens do Edital e seus anexos;

f) multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **Tabelas 1 e 2**;

g) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, pelo prazo que a mesma fixar e que será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das multas;

h) impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato; e

i) 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea g.

15.2. Em caso de existência de garantia contratual nos contratos de duração continuada, eventual pena pecuniária será inicialmente coberta mediante execução da garantia. Caso a multa seja superior ao valor da garantia prestada, responderá a CONTRATADA pela sua diferença que será retida dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, após regular procedimento de apuração de falta contratual.

15.3. Em caso de reincidência a sanção de multa será aumentada de 1/3.

15.4. As multas não têm caráter indenizatório. No caso de a infração causar prejuízo a esta Administração, e este prejuízo exceder o valor da multa compensatória, a Administração poderá exigir indenização suplementar judicialmente. Nessa situação a sanção de multa valerá como princípio de pagamento, competindo a Administração provar o prejuízo.

15.5. As multas (moratória e compensatória) serão independentes e, a critério da CONTRATANTE, cumulativas. Todavia a somatória das multas por descumprimento não poderá ultrapassar o montante de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato.

15.6. As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, impedimento para licitar e contratar com a União e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. Cláusulas que se aplicam na licitação como na execução do contrato:

15.9.1. As penalidades previstas no Termo de Referência, Edital e/ou no Contrato não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

15.9.2. As penalidades aplicadas às Licitantes e às CONTRATADAS, após regular procedimento de apuração de falta, serão registradas no SICAF.

15.9.3. As comunicações e/ou intimações derivadas de processo administrativo de penalidade serão realizadas, em regra, por via eletrônica, competindo à Licitante/CONTRATADA informar seu endereço de e-mail juntamente com sua Proposta Comercial.

15.9.1. A confirmação do recebimento da correspondência eletrônica dar-se-á no prazo de 1 (um) dia útil, findo o qual, sem manifestação da Licitante/CONTRATADA, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação, contando-se a partir deste dia o prazo processual administrativo.

15.9.2. Quando estritamente necessário, as comunicações e/ou intimações serão enviadas por via postal, ao endereço informado na Proposta Comercial.

15.9.3. No caso de intimação para defesa e/ou recurso enviada por via postal e tratando-se de endereço localizado em edifício comercial, a Licitante/CONTRATADA está ciente que a intimação será entregue na portaria e que o prazo para resposta será contado a partir do recebimento por funcionário próprio ou terceirizado atuante na referida portaria;

15.9.4. A defesa e o recurso deverão ser encaminhados, preferencialmente, por meio eletrônico, para o endereço: diretorforo_ms@trf3.jus.br, observando-se que o tamanho máximo, por documento, é de até 10MB.

15.10. Será considerada como falta grave o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação e férias no dia fixado pelas normas trabalhistas, o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, 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.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, ou no IMR, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

8	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
---	--	----

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O gerenciamento do Contrato será exercido pela Seção de Gestão de Contratos - SUGC, 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.

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

16.3. Demais disposições relativas à Gestão e Fiscalização, constam do Termo de Contrato.

17. RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 O objeto será recebido mensalmente, da seguinte forma:

17.1.1. Provisoriamente, pelo fiscal técnico, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias, do envio da nota fiscal pelo gestor do contrato;

17.1.2. Definitivamente, pelo gestor, em até 2 (dois) dias, após a verificação da conformidade dos serviços prestados, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, que comprove a adequação do objeto aos termos constantes do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Fonte de Recursos:

18.1.1. Valor (Fonte 100): R\$ **1.181.636,96**

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

19. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1. Serão admitidos o reajuste de preços e repactuação.

19.2. 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.

19.3. Demais disposições constam do Termo de Contrato.

20. ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

20.1 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.

20.2 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.

20.3 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 atendimento das metas estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato e/ou em lei.

20.4 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.

20.5 O IMR vinculará proporcionalmente o pagamento aos resultados alcançados na mensuração dos serviços efetivamente prestados. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não devem ser interpretadas como penalidades ou multas.

20.6 Os dois primeiros meses de contrato serão objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada. Nos demais pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, deverão ser ajustados pelo Fator de Aceitação encontrado na tabela 20.5, abaixo descrita.

20.7. Relação de ocorrências a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de Limpeza, Conservação e Suporte Operacional.

SERVIÇO: _____

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____ / ____

Total de Ocorrências:

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIA 1: Inobservância da utilização de uniforme; uso de uniforme incompleto; desgastado ou com manchas/ rasgos/ costura com falhas entre outros pequenos defeitos que possam caracterizar negligência e postura inadequada à boa apresentação do funcionário; deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários; inobservância do uso do crachá de identificação, conforme Termo de Referência, item 11.8

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 será anotada por cada dia de atraso.

Total de Ocorrências:

Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 2: Área não adequadamente limpa - presença de sujidades após a limpeza; não retirada de lixo dos ambientes - em conformidade com a rotina fixada; (serviço em desacordo com item 11.5 deste termo de referência)

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: 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 administrativo 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 4: Recusar-se, sem motivo justificado, a executar serviço determinado pela fiscalização e condizente com as atribuições previstas no Termo de Referência e na legislação própria.

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 e carga horária estabelecidos pelo contrato e/ou pela fiscalização (item 11.7 deste termo de referência)

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: Cobertura de falta por outro funcionário da empresa que trabalhe em turno diferente. (Termo de Referência - item 14.2.28.3).	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotarà a ocorrência.	
OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada dia corresponderá uma ocorrência.	
Total de Ocorrências:	
Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 7: Deixar de substituir empregado, quando solicitado pela CONTRATANTE. (Termo de Referência, item 14.2.29).	
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: Ausência de fornecimento e/ou não observância da manutenção das quantidades de materiais e/ou equipamentos necessários à adequada execução dos serviços. (Termo de Referência - item 11.6).	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotarà 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 10: Fornecimento, disponibilidade e/ou utilização de material ou equipamento que não atenda quanto à qualidade do material ou especificidade do serviço a ser prestado. (Termo de Referência - item 11.6).	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotarà 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

20.3. Instruções:

a) 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.

20.4. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

a) 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.

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

OCORRÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Total de ocorrências										
Tolerância	2	3	2	1	2	1	1	1	2	2
Excesso de Ocorrências										
Peso	6	6	6	10	6	10	10	10	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: 98% de avaliação dos serviços

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 97% de avaliação dos serviços

Faixa 06 – Fator de Aceitação superior a 75: 95% 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.

20.5.1 Instruções para aplicação desta tabela:

20.5.1.1 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;

20.5.1.2 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;

20.5.1.3 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);

20.5.1.4 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);

20.5.1.5 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).

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

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

20.6.2 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.

20.6.3. Em caso de discordâncias da CONTRATADA com a avaliação realizada pelo FISCAL de determinada localidade, deverá a CONTRATADA enviar por e-mail ao GESTOR DO CONTRATO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as argumentações e/ou eventuais documentos que fundamentem seu ponto de vista, e que serão submetidos a apreciação superior quanto a sua pertinência, restando sobrestado o pagamento dos serviços até a resolução das discordância;

20.6.4 A ocorrência de pontuação superior a 75 no Fator de Aceitação por três vezes poderá ensejar a rescisão do contrato.

20.6.5. Poderá ensejar rescisão contratual as seguintes condições:

20.6.5.1 Reincidência, por local de prestação de serviço, de falhas penalizadas com o desconto de 5% (cinco por cento) por 06 (seis) vezes alternadas ou três consecutivas durante a vigência inicial do contrato ou nos últimos 12 (doze) meses, se houver prorrogação;

20.6.6 A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pelo fiscal com base na tabela disposta no item 20.5 deste IMR - Tabela de Ocorrências e Efeitos Remuneratórios (Fator de Aceitação).

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** _____.

ANEXO 2 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, MODELO

SEI 6091182

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020

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, para fins do disposto no artigo 1º da Resolução nº 9, de 06 de dezembro de 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 juizes vinculados à Contratante, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos, para fins do disposto no subitem 2.4, alínea "c", do Anexo V, da IN SEGES nº 5/2017, que temos pleno conhecimento das condições necessárias para prestação dos serviços discriminados no edital do pregão eletrônico nº 8/2020.

Local, / /2020.

Assinatura: _____

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (CONTINUAÇÃO)

*Conforme item 7.5.1 do Edital, os lances deverão ser ofertados sobre o **valor total mensal do item.**

Local	Posto/Área	Qtd.	Unitário Mensal R\$	Subtotal R\$
Três Lagoas	ENCARREGADO	1		
	COPEIRA	1		
	AUXILIAR BRAÇAL	1		
	RECEPCIONISTA	1		
	Área Interna m2	1.698		
	Área Externa m2	3.343		
	Área Verde m2	720		
	Esquadrias Internas m2	1.055		
	Esquadrias Externas m2	373		
	Fachada Envidraçada m2	682		
	OBS. Quantidade de pessoal alocado para os serviços de limpeza			XXXXXXXXXXXX
Total Mensal Três Lagoas				
Total Global Três Lagoas (30 meses)				
Coxim	ENCARREGADO	1		
	COPEIRA	1		
	AUXILIAR BRAÇAL	1		
	Área Interna m2	430		
	Área Externa m2	24		
	Esquadrias Internas m2	155		
	Esquadrias Externas m2	155		
	OBS. Quantidade de pessoal alocado para os serviços de limpeza			XXXXXXXXXXXX
Total Coxim				
Total Global Coxim (30 meses)				
Total (Três Lagoas + Coxim)				

Local e data

Assinatura: _____

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ANEXO VII-D, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2017-SEGES/MPDG

DOC. SEI 6091173

ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO 6250041
CONTRATO Nº XX/2020 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SUCT

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E SUPORTE OPERACIONAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, EQUIPAMENTOS E AFINS, 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 ou pelo Vice Diretor do Foro no exercício da direção, designados pelo Ato n.º xx, de xx, da Presidência do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, e, de outro lado, a empresa **xx**, adiante denominada CONTRATADA, estabelecida à (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º xx, neste ato representada pelo(a) senhor(a) **xx**, (cargo), portador(a) do CPF n.º xx e do RG n.º xx (órgão expedidor), têm entre si acertada a celebração do presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º xx/2020 (xx) e Processo n.º 0001205-94.2020.4.03.8002, sujeitando-se, os CONTRATANTES, aos ditames da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP n.º 05, de 26 de maio de 2017 e n.º 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como mediante as Cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Contrato consiste na prestação de serviços especializados nas áreas de limpeza, conservação e suporte operacional, com fornecimento de materiais de higiene e limpeza, equipamentos e afins, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos do Edital do Pregão Eletrônico e na Proposta Comercial da CONTRATADA (xx).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

A contratação dos serviços em referência se dará sob a forma de regime de empreitada por preços unitários, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O início da execução dos serviços se dará a partir da data definida na ordem de serviço, que será emitida em até 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do Contrato

CLÁUSULA QUARTA - DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços contratados deverão ser executados em todos os edifícios dos quais a CONTRATANTE seja proprietária, locatária, cessionária e onde possua ou mantenha instalações para atendimento, apoio e guarda de material para o desempenho de suas atividades, notadamente os que estão relacionados abaixo:

1.1. Subseção Judiciária de Três Lagoas/MS - Endereço: Av. Antonio Trajano, nº 852 (Praça Getúlio Vargas), CEP 79601-002.

1.2. Subseção Judiciária de Coxim/MS. Endereço: Rua Viriato Bandeira, 711, 2º piso, Centro, Coxim/MS, CEP 79400-000.

2. Os endereços listados poderão sofrer alterações durante a execução do contrato, dentro do próprio município, neste caso, os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à CONTRATADA.

3. Durante a execução do contrato poderá haver inaugurações de novos prédios/Fórums dentro do próprio município. Neste caso, poderá haver aditamento do contrato, dentro dos limites estipulados por Lei, e os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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.

CLÁUSULA SEXTA - 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).

Item	Localidade	Valor Mensal em R\$
1	Três Lagoas	
2	Coxim	
Total Mensal R\$		

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

2.1. 2020: R\$ xx (xx);

2.2. 2021: R\$ xx (xx);

2.3. 2022: R\$ xx (xx); e

2.4. 2023: 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 SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO E DOS REAJUSTES

1. É admitida a repactuação dos preços deste 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.
 - 5.1. 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, nos termos dos itens 1 e 2 desta cláusula.
6. 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.
7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - 8.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 8.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;
 - 8.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
9. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
10. 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.
 - 10.1. 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.
11. 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.
12. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito, bem como no caso o pedido ser formulado depois de extinto o contrato.
13. 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.
14. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
15. A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro dos contratos com base no disposto 65 da Lei n.º 8.666/93.
16. Os pedidos dessa natureza deverão ser apresentados mediante requerimento, instruídos da documentação comprobatória e acompanhado de memória de cálculo.
17. O requerimento poderá ser indeferido de plano, desde que ausente documentação comprobatória.
18. Na hipótese de prorrogação contratual, a 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 Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017.
19. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
20. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
21. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

22. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

23. O requerimento para repactuação e, ou reajuste de preços deve ser encaminhado para a Seção de Contratos, email admms-suct@trf3.jus.br.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, 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.

1.1. 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).

1.2. 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.

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

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

b) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e

d) obrigações trabalhistas, previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

9. 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.

11. 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.

11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12. A garantia somente será liberada:

12.1. Se a CONTRATADA comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.2. 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 na legislação que rege a matéria.

13. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14. Será considerada extinta a garantia:

14.1. 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;

14.2. 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 NONA - DA 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 (Anexo do Edital do Pregão Eletrônico).
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 se dará de conforme estabelecido no termo de referência (Anexo do Edital do Pregão Eletrônico);
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 DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

1. O faturamento será efetuado mensalmente, a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
2. 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, nº 128, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, CEP 79037-901, CNPJ 05.422.922/0001-00, aos cuidados da Seção de Gestão de Contratos - SUGC, que o protocolará.
- 2.1. Na entrega do documento de cobrança será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista 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 referentes à documentação relacionada no item 9.9. do Edital. Portanto, a Contratada deverá manter os mesmos atualizados.
3. O documento de cobrança será emitido em nome da CONTRATANTE, 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;
4. 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.
5. 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.
6. 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 CONTRATANTE, antes do processamento do respectivo pagamento;
7. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho;
8. 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 (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012), 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).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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.
 - 2.1. A CONTRATADA optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar juntamente com a fatura, Declaração na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11/1/2012.
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 n.º 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 SEGUNDA - DO PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

1. A cada pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, serão deduzidos e depositados no BANCO DO BRASIL S.A., na agência 2576-3 Setor Público Campo Grande, 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 2.2 (Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições) da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, conforme disposto na Resolução n.º 169/2013 e suas alterações, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), da Instrução Normativa n.º 001 de 20/01/2016, do Conselho da Justiça Federal (CJF) e nos termos do Termo de Cooperação Técnica n.º 1/2019 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SUCT (4923100), celebrado entre Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul e o BANCO DO BRASIL S.A, ficando o JFMS, ora designado CONTRATANTE, e a CONTRATADA obrigados à observância das citadas regulamentações.
 - 1.1. Os valores mencionados neste item 1 serão retidos do pagamento mensal à CONTRATADA, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências do CONTRATANTE;
 - 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, envia Ofício, na forma do Anexo I do Acordo de Cooperação Técnica n.º 1/2019 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SUCT (4923100), à agência do BANCO, solicitando o cadastramento manual da conta-depósito.
 - 2.1.1.1. O Proponentes e a JUSTIÇA FEDERAL estarão isentos da cobrança de tarifa bancária por serviços de abertura, manutenção e levantamento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, ressalvados os casos em que o Proponente opte por receber os recursos liberados em instituição bancária diversa, sujeitos a tarifa de Transferência para Outros Bancos (DOC/TED).
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 notificação, bem como assinar a Autorização, conforme modelo (Anexo VI) do Termo de Cooperação Técnica n.º 1/2019 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SUCT (4923100) 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. 7º da Instrução Normativa n.º 001 de 20/01/2016, do Conselho da Justiça Federal (CJF), conforme os cálculos demonstrados no modelo de Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços .

Os percentuais a serem deduzidos estão abaixo demonstrados:

PERCENTUAIS PARA PROVISÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - ART. 7º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 DE 20/01/2016, DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL (CJF)	
Item	%
13º Salário	9,0909
Férias	9,0909
1/3 Constitucional	3,0303

Subtotal	
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS	(*1)
Multas do FGTS	3,49%
Encargos a contingenciar	(**2)

OBS: (*1) O percentual de incidência dos encargos previdenciários e FGTS, poderá ser diferenciado, tendo em vista que o Seguro Acidente de Trabalho - SAT, um dos componentes que integram o índice total dos encargos, varia de acordo com o CNAE do licitante e também há a possibilidade de acréscimo ou redução, dependendo do Fator Acidentário de Prevenção - FAT de cada empresa.

(**2) Poderá variar conforme observação acima.

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. Durante a execução do Contrato, a CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para:

6.1. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências do CONTRATANTE, e que apresente:

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

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, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057, de 06 de julho de 2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, 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 empregados: declaração contendo informação de que estes 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, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e/ou 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 empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à CONTRATADA e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

6.2.1. Nas hipóteses previstas no subitem 6.2, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE n. 1.057/2012.

6.2.2. Após a comprovação indicado no subitem 6.2.1, o órgão poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes à incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

7. O pedido da CONTRATADA deverá conter, além das documentações citada(s) no subitem 6.1, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do Contrato.

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. Os documentos comprobatórios previstos no item 8, deverão ser apresentados ao CONTRATANTE, aos cuidados da Seção de Contratos - SUCT da CONTRATANTE, por meio de endereço eletrônico: admms-suct@trf3.jus.br.

10.1. 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 o item 9.

11. Os recursos depositados nas conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

12. Nos termos do art. 14, § 4º, da Resolução CNJ n. 169/2013, conforme redação dada pela Resolução no 301, de 29/11/2019, o saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação -, será liberado à empresa no

momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. A CONTRATADA poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa CONTRATADA, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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 nos artigos 65 e 66 da Instrução SEGES n. 5/2017.

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 QUARTA - 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 na Cláusula Décima - das condições de faturamento:

a. em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento 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 adimplimento 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 QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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 0100000000, conforme Nota de Empenho nº xx (xx), emitida em xx, no valor de R\$ xx. Os valores referentes a exercícios futuros serão empenhados oportunamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto será recebido mensalmente, da seguinte forma:

1. Provisoriamente, pelo fiscal técnico, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias, do envio da nota fiscal pelo gestor do contrato.
2. Definitivamente, pelo gestor, em até 2 (dois) dias, após a verificação da conformidade dos serviços prestados, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, que comprove a adequação do objeto aos termos constantes do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - 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 Administração, 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 OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá, além das obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo do Edital do Pregão Eletrônico):

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.
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. A CONTRATADA deverá entregar, ao Gestor da contratação, a Declaração para fins do cumprimento da Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, conforme modelo constante do Anexo XII do Edital, no prazo de 10 (dez) dias após o início dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, além das obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo do Edital do Pregão Eletrônico), cumprirá o disposto na Cláusula décima quarta - das condições de pagamento, oferecendo as condições ideais para que a CONTRATADA execute fielmente o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE

1. A gerencia do Contrato será exercida pelo supervisor da Seção de Gestão de Contratos - SUGC 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 artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o artigo 11 do Decreto nº 9.507/2018 e artigo 42 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. Solicitar ao preposto/representante da CONTRATADA, a 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 PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. A Fiscalização Administrativa será exercida pela Seção de Contratos – SUCT.

2. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, pelos Fiscais Administrativos, a CONTRATADA deverá encaminhar à Seção de Contratos - SUCT, para o endereço eletrônico: admms-suct@trf3.jus.br os seguintes documentos:

2.1. Relação, em formato Excel, contendo os nomes e demais dados dos colaboradores alocados na Justiça Federal no mês da competência;

2.2. Planilha dos colaboradores admitidos no mês de competência;

2.3. Planilha dos colaboradores demitidos no mês de competência;

2.4. Folha Analítica de Pagamento;

2.5. Holerites;

2.6. Comprovantes de depósitos bancários referentes ao salário;

2.7. Recibos de pagamento de Vale-Transporte;

2.8. Recibos de pagamento do Vale-Alimentação;

2.9. Recibos de pagamento do Vale-Refeição;

2.10. Cópia da ficha de registro individual dos funcionários designados para a execução dos serviços, contendo foto e todos os dados pessoais;

2.11. Cópia legível do R.G.;

2.12. Cópia legível do C.P.F.

2.13. Carta de preposição (indicando os responsáveis quanto aos assuntos de Fiscalização Administrativa)

3. Apresentar ao Fiscal Técnico, conforme item 2.1.1.2. do Manual de Fiscalização, no início dos serviços e periodicamente, conforme legislação vigente:

3.1. Cópia reprográfica dos Atestados de Saúde Ocupacional - A.S.O., em atendimento às Normas Regulamentadoras da Consolidação das Leis do Trabalho e suas atualizações;

3.2. Para cada exame médico realizado, deverá ser emitido Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, devendo fornecer uma cópia digital à

Contratante.

4. Comproventes de cumprimento das obrigações trabalhista e previdenciárias:

4.1. Relatório Analítico da GRF;

4.1.1. Guia GRF e seu comprovante de pagamento

4.2. Relatório Analítico da GPS (se for o caso);

4.2.1. Guia GPS e seu comprovante de pagamento (se for o caso);

4.3. SEFIP completa;

► Esta Seção informa que a SEFIP enviada deverá conter obrigatoriamente:

- Relatório de Compensações – SEFIP (se houver);
- Outros Relatório dos Arquivos SEFIP (se houver);
- Relação de Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP - Modalidades "Branco" - Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência - e "9" - "Confirmação Informações Anteriores" - Recolhimento/Declaração ao FGTS e Declaração à Previdência ;
- Relação de Trabalhadores com GRRF constantes do Arquivo SEFIP - Modalidade: "9"-Confirmação Informações Anteriores - Recolhimento/Declaração ao FGTS e Declaração à Previdência (na hipótese de demissão com o pagamento da multa de 40% do FGTS);
- Relação de Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP - Resumo do Fechamento - Tomador de Serviço/Obra - Modalidades "Branco" e "9";
- Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP - Resumo do Fechamento – Empresa;
- Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP - Resumo do Fechamento - Empresa – FGTS;
- Resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP - Tomador de Serviços/Obra (se for o caso);
- Resumo das Informações à Previdência Social constantes do arquivo SEFIP – Empresa (se for caso);
- Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa (se for o caso);
- Relação de Tomador/Obra (RET);
- Resumo - Relação de Tomador/Obra (RET).

5. Protocolo de conectividade social – NRA;

6. Caso a CONTRATADA já transmita seus eventos pelo e-Social:

6.1. Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb;

6.2. Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;

6.3. Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF;

6.4. Comprovante de pagamento – DARF;

6.5. Guia de Recolhimento do FGST – GRFGTS (se for o caso);

6.6. Comprovante de pagamento – GRFGTS (se for o caso);

6.7. Recibo de envio do evento;

6.8. Número do protocolo de envio do evento;

7. A Fiscalização Administrativa poderá solicitar outros documentos necessários para análise e emissão de Relatório de Fiscalização Administrativa;

8. Relatório CAGED (sempre que ocorrer movimentação de funcionários alocados na CONTRATADA - admissão ou demissão), informando ao MTE admissões e demissões ocorridas no mês de competência da análise;

9. Férias (por ocasião de férias dos trabalhadores alocados na CONTRATADA):

a) Aviso de férias assinado pelas partes, 30 (trinta) dias antes do início do gozo;

b) Comprovante de pagamento de férias mais terço constitucional até dois dias antes do início do gozo;

c) Lançamento em Folha de Pagamento do período de gozo e dos valores pagos.

10. Licenças (cipeiro, gestante e acidentados de trabalho): Documentação relativa à observância da legislação referente às licenças e à estabilidade provisória de seus empregados.

11. Em datas definidas em normas: CCT.

12. A referida fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou por emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, conforme art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

ORIENTAÇÕES:

Ressalte-se que a apresentação de tais documentos, por cópia simples, deverá ser encaminhada por meio digital, de forma legível e sem recortes, obedecendo as ressalvas abaixo:

a) Via e-mail (no formato pdf): arquivos digitalizados separadamente para cada documento, com a exata denominação descrita na relação de documentos a serem enviados, admitidas apenas abreviações. Ex.: (Anexo 2 do presente e-mail).

b) No caso de envio de documentos referentes à totalidade dos empregados da Contratada: deverão ser separados e/ou destacados os prestadores de serviços relativos à CONTRATADA, ou apresentados em formatos que permitam a função “localizar”.

c) Deverão ser enviados somente documentos referentes à competência anterior ao mês que está sendo faturado.

13. Especialmente quanto ao envio de documentos a serem analisados mensalmente, a CONTRATADA deverá informar os nomes e os telefones dos responsáveis (prepostos) pelas tratativas com a CONTRATADA, os quais deverão ter conhecimento do tipo de documentação exigida para o devido atendimento das solicitações e se evitem desperdícios de tempo por envio de documentos inadequados ou reenvios

desnecessários.

14. Relativamente aos e-mails trocados entre a Seção de Fiscalização de Contratos-SADC e a CONTRATADA, as respostas deverão ser sempre no corpo das mensagens enviadas, para armazenamento do registro do histórico da solicitação, facilitando também a juntada em um único arquivo ao Processo de Fiscalização Administrativa. Na impossibilidade, a CONTRATADA deverá preservar integralmente a denominação dada ao "Assunto", para viabilizar sua localização caso ainda esteja pendente de providências.

15. Não serão aceitos:

- a) Documentos em papel. Toda documentação necessária à análise mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA deverá ser encaminhada por meio digital até o último dia do mês subsequente ao de competência, com exceção dos extratos de FGTS e INSS fornecidos pelos empregados;
- b) Documentos incompletos. Caso haja algum impedimento para a apresentação completa da documentação, a CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com os demais documentos, os respectivos esclarecimentos e as devidas justificativas;
- c) Cópias ilegíveis. As cópias encaminhadas deverão ser nítidas e legíveis. Caberá à CONTRATADA verificar a qualidade da cópia antes de encaminhá-la por e-mail;
- d) Cópias parciais de documentos. Cada cópia deverá transmitir integralmente o teor do documento, permitindo que todas as informações nele contidas possam ser satisfatoriamente visualizadas e compreendidas;
- e) Listagem contendo os nomes de todos os funcionários da CONTRATADA sem o destaque dos alocados na CONTRATADA. Documentos emitidos por outros sistemas, que não permitam a função "localizar", em que constem os nomes de todos os empregados da CONTRATADA deverão ser encaminhados apenas as páginas em que apresentem os nomes dos terceirizados alocados na CONTRATADA, destacando-os com a ferramenta "Realçar texto" do Adobe PDF. Ex. CAGED, Listagem de depósitos Bancários emitidos pelo respectivo Banco, Listagem de beneficiários de Vale transporte ou Vale Refeição, entre outros, emitidos pelas empresas gerenciadoras do fornecimento do benefício;
- f) Documentos próprios com finalidade de comprovar pagamento. Só serão aceitos comprovantes de pagamento emitidos por instituição financeira ou recibos assinados pelos empregados alocados na JFPGMS. Logo, cópias de cheques ou listagens de pagamentos emitidos pela própria CONTRATADA não serão aceitos.
- g) Documentos apresentados em ordem diversa ao que foi solicitado. Exemplo: quando para realização de uma fiscalização mais célere e produtiva seja importante uma listagem ou planilha de dados por ordem alfabética, estas deverão ser apresentadas nessa sequência.

OBSERVAÇÕES:

Não serão aceitas omissões sobre as informações e documentos solicitados pela CONTRATADA.

Todas as alterações nos dados e documentos que impliquem em mudanças nas informações prestadas devem ser imediatamente comunicadas a esta Seção.

A correção por parte da CONTRATADA das irregularidades existentes não exclui a apuração de eventual falta contratual.

As rotinas de fiscalização administrativa observarão o Manual de Fiscalização de Contratos, e demais normativos pertinentes ao tema.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - 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.
4. Quando da rescisão, o fiscal deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
5. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
 - a) a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
 - b) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
6. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a

CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

- O CONTRATANTE poderá ainda:

a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - 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 xx/2020 e seus anexos (xx);

b) Proposta Comercial da CONTRATADA (xx), de xx; e

c) Processo Administrativo nº 0001205-94.2020.4.03.8002;

d) Código de Conduta da Justiça Federal – Resolução nº 147/2011 – CJF.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS COMUNICAÇÕES

1. As comunicações feitas pela CONTRATANTE em decorrência desta contratação ou de eventuais processos administrativos a ela inerentes serão realizadas, em regra, por via eletrônica.

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

1.2. Quando estritamente necessário, as comunicações e/ou intimações serão enviadas por via postal, ao endereço informado na Proposta Comercial.

1.3. No caso de intimação para defesa e/ou recurso enviada por via postal e tratando-se de endereço localizado em edifício comercial, à CONTRATADA está ciente que a intimação será entregue na portaria e que o prazo para resposta será contado a partir do recebimento por funcionário próprio ou terceirizado atuante na referida portaria;

1.4. A defesa e o recurso deverão ser encaminhados, preferencialmente, por meio eletrônico, para o endereço: [diretorforo_ms@trf3.jus.br](mailto:directorforo_ms@trf3.jus.br), observando-se que o tamanho máximo, por documento, é de até 10MB.

2. Eventuais correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número do contrato e o assunto específico da correspondência.

2.1. As comunicações feitas à CONTRATANTE deverão ser endereçadas à Seção de Gestão de Contratos - SUGC, situado na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, nº 128, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, CEP 79.037-102, telefone (67) 3320-1218 e e-mail admms-sugc@trf3.jus.br,

2.2. As comunicações feitas à CONTRATADA deverão ser endereçadas à (endereço completo), telefone xx, e-mail xx.

3. Eventuais mudanças de endereços deverão ser comunicadas por escrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - 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 I ao Contrato nº xx/2020

ANEXO I DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 1/2019 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SUCT

Ofício n.º ____/____ – **JUSTIÇA FEDERAL**

_____, __ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Acordo de Cooperação Técnica n.º 1/2019 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SUCT, firmado com essa instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato n.º _____, firmado por esta **JUSTIÇA FEDERAL**:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Justiça Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II ao Contrato n.º xx/2020

ANEXO II DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 1/2019 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SUCT

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **JUSTIÇA FEDERAL**

Endereço

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____ deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de **conta-depósito vinculada** para Depósitos Vinculados a Obrigações, destinada a receber créditos ao amparo da Resolução n.º 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31/01/2013, alterada pela Resolução n.º 183, de 24/10/2013, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato n.º _____.

Ratificamos que, conforme previsto no Acordo de Cooperação Técnica n.º 1/2019 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SUCT firmado com o Banco, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da **JUSTIÇA FEDERAL**.

Gerente

Anexo III ao Contrato n.º xx/2020

SUCT ANEXO III DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 1/2019 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de **conta-depósito vinculada** à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____ do Banco do Brasil, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa n.º 03 SLTI/MPOG, de 15/10/09 (ou Resolução n.º 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31/01/2013, alterada pela Resolução n.º 183, de 24/10/2013):

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Evento de Garantia: _____

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Justiça Federal

Cidade/Município: _____

Comunicamos que essa Corte poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal do **BANCO**, sítio

[_____](#).

Ratificamos que a **conta** somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Acordo de Cooperação Técnica n.º 1/2019 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SUCT, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **JUSTIÇA FEDERAL**.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV ao Contrato n° xx/2020

ANEXO VI DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 1/2019 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SUCT

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ do BANCO _____

(endereço da agência)

Senhor(a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **JUSTIÇA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada n.º _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato n.º _____, firmado com a **JUSTIÇA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-depósito vinculada, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada

Anexo V ao Contrato nº xx/2020

ANEXO VIII DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 1/2019 - DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SUCT

Ofício n.º _____/20__

_____, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Justiça Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitamos a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob n.º _____, na Agência n.º _____ do **BANCO** _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato n.º ___/___, firmado entre essa empresa e esta **JUSTIÇA FEDERAL**.

2. Na oportunidade, solicito comparecer em, no máximo, 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento deste ofício à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito desta **JUSTIÇA FEDERAL** aos saldos da referida conta-depósito vinculada, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Justiça Federal ou do
servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 12/2020**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA****DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, 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

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.

ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020

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 VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020

RESOLUÇÃO Nº 156/2012 – CNJ

Íntegra do documento disponível no link abaixo:

https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2013/04/resol_gp_156_2012.pdf

ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020

RESOLUÇÃO Nº 169/2013 – CNJ (ALTERADA PELA RES. 183/2013)

Íntegra do documento disponível no link abaixo:

https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2013/04/inst_normativa_169.pdf

ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO Nº 156/2012 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 _____ 2020.

(assinatura)

ANEXO X – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE PREPONDERANTE PARA FINS DE ENQUADRAMENTO SINDICAL

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 12/2020, 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 2020.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA

OBS.: O licitante deverá encaminhar juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, Declaração, conforme modelo acima.

ANEXO XI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020

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>



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Damasceno de Almeida, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul**, em 10/12/2020, às 11:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5975443** e o código CRC **9C7C1137**.
