



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 31/2019**

**A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE** - torna público que realizará licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço, obedecidas as disposições da Lei n. 10.520/2002, dos Decretos n. 5.450/2005 e n. 8.538/2015, da Lei Complementar n. 123/2006, da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, e alterações, e da Portaria n. 443/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, aplicando-se subsidiariamente a Lei n. 8.666/1993 e demais normas que regem a matéria, e subordinando-se às condições e exigências constantes no Processo Administrativo Eletrônico n. [0001297-66.2019.4.01.8001-JFAC](#), no presente Edital e em seus Anexos.

Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II - FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL - MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- c) ANEXO III – DECLARAÇÕES:
  - DE CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO CNJ N. 07/2005;
  - DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA QUANTO À QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO FUTURO CONTRATO;
- d) ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;
- e) ANEXO V - AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR DE DESCONTO E PAGAMENTO DIRETO DE SALÁRIOS E ENCARGOS;

## **1. DO OBJETO**

1.1 – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de serviços continuados de apoio administrativo e atividades auxiliares, compreendendo as categorias de Recepcionista, Operador de máquina fotocopadora, Copeira, Jardineiro, Oficial de serviços gerais (Artífice de Serv. Gerais), Assistente de compras, Auxiliar de almoxarifado e Auxiliar de departamento de pessoal**, para atendimento das necessidades da Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Acre e da Subseção Judiciária de Cruzeiro do Sul/AC, conforme quantidades e especificações constantes do ANEXO I desse Edital.

1.2 - Em caso de divergências existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema **Comprasnet – SIASG** ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as do Edital. Em caso de divergências entre as disposições constantes no Edital e no Termo de Referência (Anexo I), prevalecerão as desse último.

## **2. DO LOCAL E DATA DA ABERTURA**

2.1 - No dia, hora e local abaixo indicados será realizada a sessão pública para o recebimento das propostas:

- a) ABERTURA DAS PROPOSTAS: **25/10/2019**, às 11 horas.
- b) REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília (DF)**.

2.2 - Não havendo expediente na data determinada, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1- Somente poderão participar desta licitação as empresas especializadas no ramo, legalmente constituídas, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

3.2 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que venha a ser contratada para a prestação dos serviços não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.3 - A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

3.4 - Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá declarar, sob as penas da lei, mediante marcação em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

3.5 - A licitante deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico:

- a) que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
- b) que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;
- c) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa n. 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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.

3.6 - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante.

**3.7 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:**

- a) que estejam em processo de recuperação judicial ou com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação, salvo, quanto à recuperação judicial, se amparada em certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei de Licitações (Acórdão/TCU n. 8271/2011);
- b) reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- d) cooperativas de mão de obra, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, bem como o Acórdão do Tribunal de Contas da União-TCU n. 1.815/2003-Plenário, ratificado pelo Acórdão TCU n. 724/2006-Plenário;
- e) estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- f) que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- g) punidas com declaração de impedimento de licitar e contratar com a Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre, enquanto vigentes os efeitos da punição;
- h) suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre, com fundamento no inciso III, do art. 87 da Lei 8.666/1993, enquanto vigentes os efeitos da punição;
- i) punidas com a proibição de contratar com o Poder Público, bem como de participar de licitações, com fundamento na Lei 9.605/1998 – Leis de Crimes Ambientais, enquanto vigentes os efeitos da punição;
- j) cujo sócio majoritário esteja proibido de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, por ato de improbidade, nos termos da Lei 8.429/92;
- k) que constam no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS, banco de informações mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU, que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Esse Cadastro abrangerá, também, os condenados pelo Poder Judiciário por ato de improbidade administrativa, cujos dados são fornecidos pelo Conselho Nacional de Justiça a partir do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNCIA, bem como a lista de inidôneos declarados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, nos termos do art. 46 da Lei n. 8.443/92.

3.8 – Não poderão participar, também:

- a) entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), atuando nessa condição (Acórdão TCU n. 746/2014-Plenário);
- b) as pessoas previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93.

3.9 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

3.10 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus Anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

3.11 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

3.12 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - Para participar do Pregão Eletrônico a licitante deverá se credenciar no portal de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) - sistema comprasnet - SIASG. O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

4.3 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Seção Judiciária do Estado do Acre, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 - Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do pregão eletrônico.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 - A empresa interessada em participar do certame deverá encaminhar sua proposta, exclusivamente por meio eletrônico, através do portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), a partir da data da liberação do edital até a data da abertura.

5.2 - A proposta enviada na forma do item anterior, além das informações exigidas no sistema **Comprasnet – SIASG**, deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com os termos deste Edital, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços – ANEXO II do Edital, devendo consignar:

- a) os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, indicados em moeda corrente nacional, expressos em algarismo e por extenso, com 2 (duas) casas decimais, discriminados, conforme modelo ANEXO II do Edital, e de acordo com os valores apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços. Em caso de divergência, serão considerados os valores expressos por extenso;
- b) os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços - ANEXO II do Edital, apresentados de forma clara e objetiva, observados os pisos salariais e demais direitos TRABALHISTAS estabelecidos pelo Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa, em vigor, com abrangência territorial no Estado do Acre, incluindo as despesas legais incidentes e demais componentes envolvidos na contratação, conforme observações 1, 2 e 3 abaixo;
- c) a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;
- d) a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e
- e) a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

**Obs.1 - Eventuais direitos estabelecidos pelo ACT ou pela CCT CONTRÁRIOS À LEGISLAÇÃO, QUE TRATEM DE MATÉRIA NÃO TRABALHISTA, OU QUE ESTABELEÇAM DIREITOS NÃO PREVISTOS EM LEI** poderão ser objeto de exclusão do respectivo valor da planilha ajustada, com conseqüente diminuição proporcional do preço final.

**Obs. 2 –** Deverão ser observadas as seguintes informações a respeito das cotações dos módulos constantes da planilha de Custos e Formação de Preços:

**I - MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO:** O salário normativo previsto na ACT ou CCT deve ser utilizado como referência para a composição dos custos;

## II - MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS –

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias: A cotação desse submódulo na planilha de composição dos custos é de caráter obrigatório.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições: A cotação desse submódulo é de caráter obrigatório, inclusive com seus respectivos percentuais, uma vez que decorrem diretamente de lei. O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave, devendo a empresa comprovar o SAT no momento da entrega da proposta.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Em síntese, a convenção não vincula a Administração Pública nesse submódulo, no entanto, as empresas que cotarem os referidos valores previstos em ACT ou CCT deverão comprovar efetivamente o custo de maneira individualizada por trabalhador.

**Sobre o item transporte as empresas DEVERÃO, no momento do oferecimento da proposta, cotar esse item, nos termos do art. 1º da lei 7.418/1985.**

Durante a execução do Contrato, deverá ser comprovado, mês a mês, o pagamento individual do vale-transporte, ou qualquer outro benefício, a cada trabalhador.

Para o cálculo do valor do vale-transporte, a empresa licitante deve observar o disposto no art. 4º da lei nº. 7.418/1985:

Art. 4º - A concessão do benefício ora instituído implica a aquisição pelo empregador dos Vales-Transporte necessários aos deslocamentos do trabalhador no percurso residência-trabalho e vice-versa, no serviço de transporte que melhor se adequar. (Renumerado do art. 5º, pela Lei 7.619, de 30.9.1987). (Vide Medida Provisória nº 2.189-49, de 2001). (Vide Lei complementar nº 150, de 2015)

Parágrafo único - O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico.

III - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO: Esse módulo é de preenchimento obrigatório.

IV - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais: Esse submódulo é de preenchimento obrigatório.

**ATENÇÃO:** O item “A” do submódulo 4.1 (Substituto na cobertura de férias), **NÃO DEVERÁ** ser cotado na planilha de custos, exceto para as categorias de Jardineiro e Oficial de serviços gerais (Artífice de serv. gerais), cujo item deverá ser cotado.

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada: não deverá haver cotação desse item da planilha.

V - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS: Neste módulo devem ser incluídos todos os itens que compõem os respectivos insumos, considerando que os materiais e equipamentos devem ser ligados diretamente à execução dos serviços. Deve englobar, também, os EPI's. A não cotação deste insumo na planilha de formação de custos pela empresa não desobriga o fornecimento a

seus empregados.

As ACTs ou CCTs não vinculam a Administração Pública nesse módulo, de modo que cada licitante tem a liberdade para cotar os valores de insumos que considera necessário para a execução do serviço.

**Obs. 3** - Os valores cotados na planilha de custo e formação de preço deverão ser efetivamente comprovados por trabalhador, de modo que os valores não comprovados serão glosados.

5.3 - O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor **GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA, REFERENTE A 12 MESES DE SERVIÇOS**, já considerados e inclusos todos os tributos, taxas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**5.4 - A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas 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.**

5.5 - A Contratada é obrigada a comprovar o regime de tributação adotado no ato da entrega da proposta, de modo a ficar evidenciado se adota o Regime cumulativo ou não cumulativo.

5.6 - A planilha de custos e formação de preços deve ser preenchida com os percentuais de PIS e COFINS condizentes com o regime de tributação adotado pela Contratada:

	PIS	COFINS
<b>Regime cumulativo</b>	0,65%	3%
<b>Regime não cumulativo</b>	1,65%	7,6%

5.7 - O **prazo de validade da proposta** será de 60 (sessenta) dias, contados do encerramento do pregão.

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

5.9 - 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 desse Edital.

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

5.11 - 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.

5.12 - Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

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/MPDG n.5/2017.

5.13 - O disposto no subitem anterior deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

5.14 - A planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

5.15 - Após a etapa de lances, a empresa vencedora será convocada pelo Pregoeiro para enviar, em arquivo anexo, em campo próprio disponibilizado pelo [Comprasnet - SIASG](#), ou via fax ou e-mail, a proposta ajustada ao valor do lance ou da negociação realizada com o Pregoeiro, apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com os termos descritos neste item 5

5.16 – Caso o preenchimento da planilha não esteja de acordo, o pregoeiro, se entender que o valor ofertado pela licitante seja aceitável, poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo as planilhas de preços ajustadas a norma legal, refletindo, assim, a correta composição dos custos de contratação.

5.17 – A adequação da planilha não poderá acarretar na majoração de seu valor global.

5.18 – O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

5.19 – Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

5.20 - Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais somente poderão ser reduzidos quando da fase de lances ou negociação direta durante o certame.

5.21 - O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.22 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.23 - Os preços cotados deverão ser líquidos, devendo estar neles incluídas todas as despesas com salários, impostos, taxas, seguros, encargos sociais legais, auxílio alimentação, vale-transporte e outras despesas incidentes, cada uma discriminada isoladamente e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

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

5.25 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta.

5.26 - Não será permitida a cotação de quantidades inferiores àquelas compreendidas no ANEXO I deste Edital.

5.27 - Os preços propostos e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, nesse caso, o direito de, após encerrada a fase de lances, pleitear qualquer alteração.

## **6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1 - A partir das 11 horas (horário de Brasília) terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, quando o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

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

6.3 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.4 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.5 - Os licitantes deverão, durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo pregoeiro, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento.

## **7. DA ETAPA DE LANCES**

7.1 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances contemplando o valor da proposta, por item, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada de seu registro e valor.

### **7.2 - O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA, REFERENTE A 12 MESES DE SERVIÇOS.**

7.3 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.

7.4 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

7.7. A divisão do preço total ofertado pela quantidade de meses, não poderá resultar em valor mensal unitário com dízima periódica, nem com mais de duas casas decimais após a vírgula.

7.8. Visando compatibilizar os preços finais ofertados com o sistema SIAFI, que não aceita mais de duas casas decimais após a vírgula, **serão considerados, para fins de julgamento, os valores unitários até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.** Dessa forma, caso ocorra essa situação, o pregoeiro estará



autorizado a adjudicar desprezando as terceiras e quartas casas decimais.

7.9 - Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

7.10 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.11 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.12 - Incumbirá à 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.

7.13 - Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades especificadas em lei e neste Edital.

7.14 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

## **8. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES**

8.1 - A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.2 - Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação;

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

8.4 - Caso não sejam apresentados novos lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.5 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro anunciará a licitante responsável pelo menor lance, devendo esta encaminhar imediatamente, via fax ou e-mail ([cpl.ac@trf1.jus.br](mailto:cpl.ac@trf1.jus.br)), no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, a proposta ajustada e a documentação de habilitação que não esteja contemplada no SICAF.

8.6 – Caso o prazo de envio da proposta ajustada previsto no subitem anterior se estenda além das 18 horas, horário de Brasília, a sessão será suspensa, com reinício marcado para às 11h30min do dia seguinte, ou outro dia e horário designado pelo Pregoeiro.

8.7 – O pedido de prorrogação do prazo de envio da proposta ajustada deverá ser solicitado antes do término do prazo inicial estabelecido pelo Pregoeiro, via sistema, ou na impossibilidade de uso desse canal, via fax, ou e-mail, com as devidas justificativas por escrito, ficando a critério da Administração a

sua aceitação, nas hipóteses de caso fortuito e força maior.

### **9. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

9.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão declarar, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento estabelecido naquela Lei Complementar.

9.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que venha a ser contratada para a prestação dos serviços não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.3 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, será adotado o seguinte procedimento:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;
- b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 9.3, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem 9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão;
- e) na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o disposto no subitem 9.3 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.5 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

9.6 - Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante vencedor será convocado 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.

9.7 - A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública e implicará decadência do direito à contratação.

9.8 – Os documentos de que tratam o subitem anterior deverão ser enviados em campo próprio disponibilizado pelo Sistema Comprasnet, ou via fax ou em cópias digitalizadas (escaneadas) do original, desde que encaminhados para o e-mail [cpl.ac@trf1.jus.br](mailto:cpl.ac@trf1.jus.br), dentro do prazo estabelecido neste Edital. Em

caso de dúvida sobre a autenticidade do documento, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos originais.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1 - As propostas apresentadas serão analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes, e ainda em consonância com o estabelecido neste Edital.

10.2 - Para julgamento será adotado o critério **do menor preço global**, correspondente ao **valor anual** da contratação, atendidas as especificações contidas neste Edital.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contêm vícios ou ilegalidades, sejam manifestamente inexequíveis, excessivos ou que apresentem valores totais ou unitários simbólicos, irrisórios com cotação de valor zero;
- b) não apresentem as especificações técnicas exigidas no ANEXO I;
- c) apresentem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pela Administração Contratante;
- d) Apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis e que não vierem a comprovar sua exequibilidade;
- e) que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.4 - Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- a) comprovadamente, 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.
- b) 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.

10.5 - A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

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

10.7 - Para efeito de comprovação de sua exequibilidade, será adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

iniciativa privada;

**g)** pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

**h)** verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

**i)** levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

**j)** estudos setoriais;

**k)** consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

**l)** análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

**m)** demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.8 - 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.

10.9 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será realizada diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

10.10 – Eventuais erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

10.11 - Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

10.12 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 60 (sessenta minutos), sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

10.16 - 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;

10.17 - Encerrada a etapa de lances e ordenadas as ofertas pelo critério de **menor global**, o Pregoeiro examinará, imediatamente, a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.18 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências deste Edital.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

10.19 - Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.20 - Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.21 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.22 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

10.23 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.24 - O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública do Pregão.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

11.1 - 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](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11.2 - 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.

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

11.4 - Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Econômico-financeira e Qualificação Técnica:

### **I - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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;
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

e) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

**II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) 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.
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) 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;
- f) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.6 - 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;

11.7 - Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) 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;
- c) 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;
- d) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

11.8 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

a) 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 estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

b) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, 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.

c) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, 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;

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

11.10 - 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.

#### IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.11 - As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em **CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E PRAZOS COMPATÍVEIS COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO**, ou com o item pertinente, por **PERÍODO NÃO INFERIOR A TRÊS ANOS**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão estar com firma reconhecida em cartório, sob pena de não aceitação.

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

11.13 - 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, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

11.14 - Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

11.15 - 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.16 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.17 - O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) **em número de postos equivalentes ao da contratação**, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.18 - 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 por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.19 - O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

11.20 - A empresa vencedora, cadastradas ou não no SICAF, deverá apresentar ainda:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável ou Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.

b) Declaração de que instalará escritório na cidade de Rio Branco/AC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

**V - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO CNJ N. 07/2005 E DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA QUANTO À QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO FUTURO CONTRATO**

a) **Declaração**, conforme ANEXO III, sob as penas da lei, de que não contratará, durante a vigência da avença decorrente do certame licitatório, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juízes vinculados à Justiça Federal do Estado do Acre, nos termos do art. 3º da Resolução n. 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça, **bem como de que é responsável exclusivo quanto à quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do futuro contrato.**

**VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

a) **declaração**, mediante marcação em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho,



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 e Lei 9.854/99.

11.21 - os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.22 - 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.

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

11.24 - As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores estão dispensadas da apresentação de documentos que se encontram disponíveis neste sistema, relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

11.25 – Será efetuada consulta ao sitio [www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão) para fins de comprovação da regularidade junto à Justiça do Trabalho.

11.26 – A verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora será feita pelo próprio Pregoeiro, durante a sessão do pregão, mediante consulta ao SICAF e ao sítio da Justiça do Trabalho. Os documentos com o mesmo fim enviados pelo licitante vencedor serão desconsiderados.

11.27 - Os documentos relativos aos requisitos não compreendidos no SICAF, bem como dos licitantes não cadastrados neste Sistema, deverão ser remetidos em campo próprio disponibilizado pelo Sistema [Comprasnet - SIASG](#), ou por fax ou e-mail (este através de documentos assinados e digitalizados), no prazo máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, com posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas ao endereço constante neste edital, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento da Sessão Pública.

11.28 - Os documentos solicitados neste item poderão ser enviados em cópias digitalizadas (escaneadas) do original, desde que encaminhados para o e-mail [cpl.ac@trf1.jus.br](mailto:cpl.ac@trf1.jus.br) dentro do prazo estabelecido neste Edital. Em caso de dúvida sobre autenticidade de documento, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos originais.

11.29 - Na impossibilidade da consulta ao **SICAF**, a sessão será suspensa e as licitantes serão intimadas da nova data e hora do seu prosseguimento.

11.30 - Havendo irregularidades no cadastramento no SICAF a licitante já cadastrada poderá encaminhar a documentação atualizada, em campo próprio disponibilizado pelo Sistema [Comprasnet - SIASG](#), ou via fax ou e-mail, em até 120 (cento e vinte) minutos, após solicitação do Pregoeiro, com posterior envio dos originais no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da etapa de lances.

11.31 - 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.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

11.32 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.33 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente Edital.

11.34 - A Administração poderá utilizar os sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para comprovação da regularidade das licitantes.

11.35 - Em nenhum caso será concedida prorrogação para a apresentação de documentos de habilitação que não forem enviados no prazo estabelecido.

11.36 - Os documentos relacionados neste Edital referir-se-ão sempre ao domicílio da empresa cadastrada no SICAF.

11.37 - Os documentos solicitados para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade neles previstos.

11.38 - A não apresentação dos documentos de habilitação ou a apresentação incompleta sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO**

12.1 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação e constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**12.2 - A adjudicação será pelo menor preço global.**

## **13. DA ENTREGA DOS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA AJUSTADA**

13.1 - A empresa vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação relacionados no item 11, bem como a propostas ajustada ao valor do lance ou negociação, **acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços e demais anexos exigidos no item 5**, em originais ou cópias autenticadas, em até 5 (cinco) dias úteis, contado do final da Sessão Pública, no protocolo do Edifício-sede da Seção Judiciária do Estado do Acre.

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

13.3 - O licitante deverá utilizar o meio mais rápido para a apresentação dos documentos para fins de entrega no protocolo da Seção Judiciária do Estado do Acre em até 5 (cinco) dias úteis.

13.4 - Os documentos solicitados neste item poderão ser enviados em cópias digitalizadas (escaneadas) do original, desde que encaminhados para o e-mail [cpl.ac@trf1.jus.br](mailto:cpl.ac@trf1.jus.br), dentro do prazo estabelecido neste Edital. Em caso de dúvida sobre a autenticidade de documento, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos originais.

13.5 - A não apresentação dos documentos ou a apresentação incompleta sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital.

## **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

14.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2 - O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo Pregoeiro, durante a sessão, na fase de habilitação.

14.3 - Será concedido à licitante, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação dos memoriais, os quais deverão ser enviados por meio eletrônico, havendo campo específico para esse fim no sistema [Comprasnet - SIASG](#). As demais licitantes, caso haja interesse, poderão apresentar contrarrazões, também por meio eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.4 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

14.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7 - Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.

14.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede da Seção Judiciária do Estado do Acre, localizada na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia, Rio Branco/AC.

14.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14.10 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer no prazo legal, não revestindo natureza de recurso as alegações apresentadas por empresa que tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam.

14.11 - A impugnação feita tempestivamente será decidida pelo Pregoeiro no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

## **15. DAS PENALIDADES**

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

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo.

15.2 - 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

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

15.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5 - 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.

15.6 - 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.

15.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.8 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **16. DA GARANTIA**

16.1 – Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da contratante, comprovante da garantia de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total anual do contrato, a qual, a critério da licitante, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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;
- b) seguro-garantia; e
- c) fiança bancária.

16.2 – Em qualquer das modalidades, a validade mínima da garantia deverá cobrir **90 (noventa) dias** além do prazo pactuado para execução dos serviços e deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança.

16.3 – A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

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

16.4 – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 16.3.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

16.5 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

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

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

16.8 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.9 - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.10 - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

16.11 - Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

16.12 - A garantia será considerada extinta:

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

b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, **que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro,** conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

16.13 – o contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria:

16.14 - Em caso de prorrogação, revisão ou alteração do valor do contrato, o valor da garantia deverá ser atualizado, de conformidade com o disposto no subitem 16.2.

16.15 - Em caso de apresentação de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro, e conter cláusula de atualização.

16.16 – **O Contratado se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação da Administração, quando houver redução do seu valor, ou de alteração dos valores contratuais que implique elevação do valor do contrato.

## **17. DO CONTRATO**

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

17.1 - O contrato a ser firmado com a empresa vencedora, no prazo de validade da proposta, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

17.2 - Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.3 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Seção Judiciária do Estado do Acre.

17.3 – Como condição para a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá:

a) manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

b) apresentar a documentação jurídica da empresa (registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor), que comprove poderes do(s) representante(s) ou sócio(s) para assinatura do contrato.

17.4 - Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

17.5 - Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.6 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

**17.7 - O início da execução do serviço deverá ocorrer no dia 04 de novembro de 2019.**

**17.8 – Ao assinar o contrato, a Contratada está autorizando expressamente a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e alterações, bem assim, 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.**

17.9 - Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

17.10 - A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

17.11 - A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

17.12 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

17.13 – Nas prorrogações serão observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

17.14 - O contrato não será prorrogado quando:

- a) os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
- b) a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

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

17.16 - As demais condições contratuais estão estabelecidas nas minutas de contrato – ANEXO V deste Edital.

## **18. DA REPACTUAÇÃO**

18.1 - As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **19. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

19.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **20. DO PROVISIONAMENTO DAS VERBAS TRABALHISTAS EM CONTA VINCULADA**

20.1 - As regras acerca da Conta-Depósito Vinculada são as constantes na Resolução nº 169/2013, alterada pela nº 183/2013 e pela de nº 248/2018, do Conselho Nacional de Justiça, juntamente com as disposições do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.2 - As rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos evidenciários e FGTS (INSS, SESI / SESC / SENAI / SENAC / INCRA / SALÁRIO-EDUCAÇÃO / FGTS / RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para prestação de serviços e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

20.3 - Os depósitos de que trata esse item 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 da Contratante.

20.4 - A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão providenciadas pela Administração Contratante.

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

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

20.6 - O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

- a) férias;
- b) 1/3 constitucional;
- c) 13º salário;
- d) multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- e) incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

20.7 - Haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa dos valores das rubricas previstas no subitem acima.

20.8 - Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão os indicados abaixo:

Título	VARIÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Provisões	Mínimo 34,30%	Máximo 39,80%	Mínimo 28,50%	Máximo 34,00%
	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78

20.9 - Os valores referentes às rubricas mencionadas acima serão destacados do pagamento mensal à empresa contratada, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

20.10 - A Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.11 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem anterior pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

20.12 - As demais disposições referentes à conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação são as constantes na legislação citado no subitem 20.1 desse capítulo.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 - A critério da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado do Acre - e mediante despacho fundamentado da autoridade competente, a presente licitação poderá ser suspensa, transferida, revogada e anulada no todo ou em parte, ter as quantidades de seu objeto diminuídas ou aumentadas.



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

21.2 - As decisões do pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente certame.

21.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.5 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão eletrônico.

21.6 - No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

21.7 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será da nova data para continuação dos trabalhos.

21.8 - As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas, por escrito, ao Pregoeiro mediante requerimento das empresas interessadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada para início da sessão do Pregão.

21.9 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na Seção Judiciária, com a Equipe de Apoio ao Pregão.

21.10 - É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Administração da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre.

21.11 - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre.

21.12 - Os originais das propostas e dos documentos de habilitação das empresas vencedoras deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado do Acre, localizada na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia, CEP 69915-632 - Rio Branco/AC, telefone (68) 3214-2000.

21.13 - Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre, em Rio Branco/AC, para dirimir questões oriundas desta licitação.

21.14 - Informações complementares poderão ser obtidas junto à Equipe de Apoio ao Pregoeiro desta Seccional, no horário das 8 às 15 horas, pelo telefone (68) 3214-2000, 3214-2114 ou pelo e-mail [cpl.ac@trf1.jus.br](mailto:cpl.ac@trf1.jus.br). O edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.jfac.jus.br](http://www.jfac.jus.br).

Rio Branco/AC, 14 de outubro de 2019.

**Arivaldo Chagas de Melo**  
Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 31/2019**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**1. DO OBJETO**

1.1 – A escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de serviços continuados de apoio administrativo e atividades auxiliares** nas dependências da Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Estado do Acre, no município de Rio Branco/AC e na Subseção Judiciária de Cruzeiro do Sul/AC, no município de Cruzeiro do Sul/AC, com a disponibilização de mão de obra exclusiva, materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nesse Termo de Referência.

1.2 - Os quantitativos são os discriminados no item 10 desse Termo.

1.3 - A presente contratação adotarà como regime de execução a empreitada por preço global.

1.4 - A prestação dos serviços a serem contratados não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Justiça Federal do Acre, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**2. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2 - O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

2.3 - A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Administração da Justiça Federal do Acre;

2.4 - A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o artigo 57, Inciso II, da Lei n.º 8.666/93;

2.5 - Quando da prorrogação contratual, a Justiça Federal do Acre, assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, este fato se dará de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

**2.6 - O início da execução do serviço deverá ocorrer no dia 04 de novembro de 2019.**

**3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - O objetivo é a contratação de serviços contínuos relacionados às atividades administrativas da Contratante e que irão contribuir diretamente para atendimento das demandas da sociedade junto a esse Órgão, agilizando e propiciando segurança aos serviços especializados, por meio da execução de procedimentos meramente rotineiros, e colaborando com o desenvolvimento das atividades finalísticas da entidade.

3.2 - O Decreto-Lei nº 200/1967, em seu art. 10, § 7º determina que a execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, e, com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta.

3.3 – Essa contratação é inevitável porque Justiça Federal – Seção Judiciária do Acre, não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos necessários para a execução direta desses serviços. Os cargos relacionados com o objeto desta contratação não faz parte do plano de carreira.

3.4 - A contratação também se justifica em função de serem os serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições.

3.5 - Deve-se observar ainda que, por serem os serviços, objeto desta contratação, de natureza continuada, imprescindíveis à Administração para o regular desempenho de suas atribuições, esta contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente.

3.6 - O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na Seção Judiciária do Acre, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. Conforme explicitado nos Estudos Preliminares, a solução abrange a prestação do serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, para os serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, incluindo o fornecimento de materiais para os serviços de copa e materiais/equipamentos/utensílios para os serviços de artefato e de jardinagem, e executados conforme necessidade dos serviços disposta nesse Termo de Referência.

4.2 - Os serviços serão executados por postos de trabalho, haja vista que a prestação almejada visa apoiar a realização de atividades diferenciadas, que requerem baixo nível de especialização, exercidas nas dependências da Contratante.

4.3 - Os serviços contratados apresentam variações em termos de padronização e tempo de execução, o que impossibilita a adoção de unidade de medida única para fins de aferição dos resultados.

4.4 - Os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa Contratada e estar em situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitada pela fiscalização do contrato.

4.5 - Embora não possua vínculo empregatício de nenhuma natureza com os profissionais da Contratada, a Contratante se reserva no direito de recusar aqueles que não preencham as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 - Os serviços, materiais e equipamentos referenciados neste Termo de Referência enquadram-se na modalidade de **bens e serviços comuns** para fins do disposto no art. 4º, do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005 - Pregão Eletrônico, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital e anexo, por meio de especificações usuais de mercado, conforme parágrafo único do art. 1º da Lei 10.502/2002, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

5.3 - Os serviços contratados, descritos no relatório de atividades da Classificação Brasileira de Ocupação, instituída com base legal na Portaria nº 397/2002, e não atribuídas às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários da Justiça Federal - Seção Judiciária do Acre, serão executados obedecendo as normas legais e regulamentares pertinentes, em especial a Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5/2017, e ainda, de acordo com as especificações e periodicidades descritas nesse Termo de Referência.

#### **6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

6.1 - A contratação do objeto encontra amparo nos seguintes normativos:

- Lei Federal nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências; e Decreto nº 5.450/2005 - Regulamenta o pregão eletrônico;
- Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações; e Decreto nº 8.538/2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- Instrução Normativa nº 05/2014 - SLTI/MPOG - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- Instrução Normativa nº 03/2017 - SEGES/MPDG, que altera a IN 05/2014;
- Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG - e alterações - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Decreto-Lei nº 200/1967 - Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- Decreto Federal nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- PORTARIA Nº 443, de 27 de dezembro 2018/Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Gabinete do Ministro - Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- Decreto Federal n. 7.746/2012 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);
- Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/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;
- Resolução nº 201/2015/CNJ - Dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável;
- Resolução nº 169/2013/CNJ - Dispõe sobre as retenções trabalhistas, alterada pela Resolução nº 248/2018 - CNJ, de 24 de maio de 2018; e
- Instrução Normativa nº 001/2016/CJF - Dispõe sobre a padronização de atos e procedimentos necessários à aplicação da Resolução CNJ nº 169/2013, com as alterações introduzidas pela Resolução CNJ nº 183/2013, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- a) A licitação para contratação dos serviços objeto desse Termo, têm como escopo a substituição do Contrato Administrativo n. 8/2018, cujo término está previsto para 31 de outubro de 2019; devido à solicitação de rescisão contratual pela empresa Contratada Vieira & Gomes Ltda.
- b) Os serviços terceirizados a serem contratados não necessitam de grande período de transição contratual para transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- c) Para a execução do objeto do contrato os empregados deverão estar enquadrados/descritos no relatório de atividades da Classificação Brasileira de Ocupação – 2002, e não atribuídas às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários da Contratante.
- d) As empresas licitantes deverão apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7.2 - As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência e demais documentos qual a ele se vinculam.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS PROFISSIONAIS**

8.1 – As atribuições e os requisitos específicos a serem exigidos dos profissionais são os constantes do ANEXO I desse Termo de Referência.

8.2 – Além dos requisitos específicos elencados acima, o pessoal da Contratada designado para a execução dos serviços deverá atender aos requisitos gerais de conduta exigidos para a execução de qualquer atividade:

- a) Ser pontual e assíduo ao trabalho;
- b) Apresentar-se sempre com uniforme completo e crachá;
- c) Tratar as pessoas com urbanidade;
- d) Estar sempre atualizado a respeito das informações e serviços que sua função exige;
- e) Observar fielmente o Código de Ética e Conduta da Justiça Federal.

## **9. DAS ATRIBUIÇÕES E DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS PROFISSIONAIS**

9.1 – As atribuições e os requisitos específicos dos profissionais a serem disponibilizados são só constantes do ANEXO I desse Termo de Referência.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

9.2 - Não será permitida a realização de hora extra ou adicional noturno.

9.3 - A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, ao Gestor do Contrato, por ocasião do início dos serviços, mediante apresentação de diploma, certificado ou declaração de conclusão, ambos, emitidos por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

9.4 - A comprovação quanto à experiência exigida para o cargo poderá ser feita por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social e Curriculum Vitae do profissional envolvido na prestação dos serviços.

9.5 - Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam as especificações contidas neste Termo de Referência.

## 10. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

### I - DAS QUANTIDADES

10.1 A demanda da Contratante tem as seguintes características:

LOCAL	POSTO/CARGO	N. DE TERCEIRIZADOS
Rio Branco	Recepcionista	7
	Aux. Almoxarifado	1
	Jardineiro	1
	Operador(a) de máquina Xerox	2
	Copeiro (a)	2
	Oficial de serv. Gerais (Artífice)	1
	Assistente de compras	1
	Aux. depto. de pessoal	1
Cruzeiro do Sul	Recepcionista	1
	Copeiro (a)	1
	Oficial de serviços gerais	1
<b>TOTAL DE POSTOS</b>		<b>19</b>

### II - DO SALÁRIOS

10.2 - A licitante vencedora deverá efetuar a contratação de forma regular, obedecendo à legislação vigente, bem como assegurar aos seus empregados todos os benefícios consagrados em acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

10.3 - Deverão ser considerados, nos valores da proposta, todos os encargos, tributos e demais benefícios, conforme discriminado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

10.4 - A composição do preço deverá ser demonstrada e provisionada na planilha de custos e formação de preços, conforme modelo disponível no Anexo III desse Termo de Referência.

### III - DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS NA ESTRUTURA DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

10.5 - As quantidades e distribuições apresentadas abaixo levaram em consideração as necessidades das unidades da Seccional e da Subseção Judiciária de Cruzeiro do Sul. Os serviços propostos permitirão a execução de suas atividades em razão do fluxo de processo, rotinas administrativas, documentos e outros que tramitam em cada unidade, bem como, permitir a logística de serviço e manutenção das demais atividades rotineiras. O levantamento ocasionou a consolidação do quadro abaixo, que traz a localização dos postos por unidade:

FUNÇÃO	1ª VARA	2ª VARA	3ª VARA	4ª VARA	ATERMAÇÃO	RECEPÇÃO	NUASG	XEROX	COPAS	SEMCP	SECOM	NUCRE	SESAP-CZU	TOTAL
--------	---------	---------	---------	---------	-----------	----------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-----------	-------

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

Recepcionista	1	1	1	1		3						1	8
Aux. Almojarifado									1				1
Jardineiro							1						1
Operador(a) de máquina Xerox					1			1					2
Copeiro (a)									2			1	3
Oficial de serv. Gerais (Artífice)							1					1	2
Assistente de compras										1			1
Aux. depto. de pessoal											1		1

**IV - DO PREPOSTO**

10.6 - A Contratada deverá apresentar preposto, sem custos adicionais, aceito pela Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, bem como para manter contato com o Gestor do Contrato, devendo ser entregue documento constando: nome, nº do CPF, nº do documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel, que deverá ficar disponível durante todo o período da jornada de trabalho, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

10.7 - A licitante vencedora deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

10.8 - São atribuições do preposto, entre outras:

- Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;
- Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
- Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas da Contratante;
- Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e do Gestor do Contrato;
- Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Relatar formalmente ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

**V - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.9 - Os serviços serão executados nas dependências da Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Estado do Acre, no município de Rio Branco/AC e na Subseção Judiciária de Cruzeiro do Sul/AC, no município de Cruzeiro do Sul/AC, nos seguintes endereços:

ENDEREÇO	CIDADE
Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, bairro Portal da Amazônia.	Rio Branco/AC
BR 307, km 09, Bairro Boca da Alemanha - Cidade da Justiça.	Cruzeiro do Sul/AC

**VI - DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA JORNADA DE TRABALHO**

10.10 - As cargas horárias, diárias e semanais, dos respectivos postos de serviços ficam convencionadas e descritas na forma da tabela a seguir:

CARGO	CARGA HORARIA DIÁRIA	CARGA HORARIA SEMANAL
-------	----------------------	-----------------------

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

Recepcionista	8h	40h
Aux. Almojarifado	8h	40h
Jardineiro	8h	40h
Operador(a) de máquina Xerox	8h	40h
Copeiro (a)	8h	40h
Oficial de serv. Gerais (Artífice)	8h	40h
Assistente de compras	8h	40h
Aux. depto. de pessoal	8h	40h

10.11 - A jornada de trabalho definida para todos os cargos previstos neste Termo de Referência será de 8 (oito) horas, com intervalo mínimo de 01 (uma) hora para repouso ou alimentação, no período de segunda a sexta-feira, respeitando a carga horária máxima estabelecida por lei de cada categoria profissional.

10.12 - Nos casos em que a Contratante necessitar da prestação de serviços além da jornada normal de trabalho, esta eventual ocorrência será objeto de regime de compensação posterior, a ser definido pela Contratante, sem custo adicional.

#### VI – INFORMAÇÕES DIVERSAS

10.13 - A Contratada deverá fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de apoio administrativo imprescindíveis ao cumprimento dos serviços contratados.

10.14 [A Contratante se reserva o direito de recusar os materiais fornecidos pela Contratada, para prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, nos casos em que a qualidade apresentada seja inadequada.](#)

10.15 - Todos os materiais e equipamentos e UTENSÍLIOS a serem utilizados deverão obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental dispostos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 1, de 19 de janeiro de 2010.

10.16 - Os salários, benefícios e vantagens dos empregados para a prestação dos serviços deverão observar o disposto em convenção coletiva da categoria no respectivo Município.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 – São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- g) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

- h) fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- i) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- j) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- k) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- l) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- m) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 – São obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- c) Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- f) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- g) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- h) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- i) As empresas contratadas deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
  1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
  3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
  5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

j) Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

k) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

l) Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

m) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

n) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

o) Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

p) No caso do subitem anterior, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

q) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

r) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

s) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

t) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

1. viabilizar 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

u) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

v) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- w) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
  2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
  3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- x) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- y) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- z) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- aa) Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- bb) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- cc) 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- dd) Comunicar ao Fiscal Técnico do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- ee) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- ff) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- gg) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- hh) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- ii) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- jj) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- kk) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- ll) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

mm) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

nn) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.2 - A Contratada deverá ainda:

- a) Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.
- b) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- c) Orientar seus empregados de que não poderão se retirar das instalações da Contratada portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Contratante e liberação no posto de vigilância da Órgão.
- d) Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto n. 61.784, de 28.11.67. A inadimplência do Contratado para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- e) Fornecer aos seus empregados vale-transporte (quando aplicável), e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- f) Os salários para cada categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores.
- g) O vale-alimentação (quando aplicável) deverá obedecer aos valores acordados no acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- h) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- j) Não contratar empregados para executar os serviços licitados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da Contratante, nos termos do art. 3º da Resolução/CNJ n. 07/2005.
- k) Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária, etc.).
- l) Efetuar o pagamento de seus empregados, através de rede bancária, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços.
- m) Manter atualizado o seu cadastro no SICAF.
- n) Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.
- o) Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- p) Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- q) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- r) Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto do Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- s) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade do Contratante ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado.
- t) Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato.
- u) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.
- v) Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.
- w) Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's - e difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço, conforme o caso.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- x) Providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza.
- y) Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir.
- z) Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela Administração.
- aa) Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas do Contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- bb) Todos os documentos deverão ser apresentados através de cópias autenticadas ou originais devidamente acompanhados das cópias para serem autenticados por servidor público;

**13. DAS EXIGÊNCIAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

13.1 - A contratada deverá atender, no que couber, aos imperativos de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº1, de 19/01/2010, juntamente com quaisquer outras exigências legais de Sustentabilidade Ambiental na execução do serviço, especialmente:

- I. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- II. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- III. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- IV. Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades contratadas;
- V. Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- VI. Observação e aplicação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.
- VII. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VIII. Observância, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.
- IX. Obediência às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- X. Fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- XI. Elaboração e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;
- XII. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012;
- XIII. Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;
- XIV. Realizar a coleta seletiva dos resíduos e promover a destinação adequada, de acordo com a política socioambiental do órgão e em observância ao Decreto nº 5.940/2006.
- XV. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- XVI. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:
  - a) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- b) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

#### **14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

14.1. A Contratante utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com o objetivo de definir os parâmetros para a aferição dos serviços prestados pela Contratada, conforme ANEXO II desse Termo de Referência.

14.2. A aferição dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de Sistema de Pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago pela Contratada durante o período avaliado.

14.3. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultados não isentam a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas em contrato.

14.4. Durante a execução contratual, poderá ser alterada a metodologia de avaliação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratada ou quando houver recomendações dos órgãos reguladores. As alterações serão efetivadas através de Aditivos.

14.5. Os fiscais do contrato designados pela Contratante acompanharão a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela Contratada.

14.6. O acompanhamento da execução do contrato se dará de duas formas: por meio do Registro de Ocorrência e por meio do Relatório de Fiscalização quando necessário.

14.7. Fica a Contratada obrigada a solucionar o problema ou a prestar os devidos esclarecimentos no prazo estabelecido pelos fiscais do Contrato:

I. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato será realizada preferencialmente por escrito, enviada para o endereço eletrônico (e-mail) informado pela Contratada ou entregue pessoalmente ao preposto indicado pela Contratada;

II. Serão realizadas notificações verbais apenas em casos de emergência, porém, será efetuada a formalização por escrito posteriormente.

III. A Contratada poderá apresentar justificativa para as ocorrências desde que comprovada a excepcionalidade da situação, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de ocorrência de fato fortuito ou de força maior), conforme item 3.2 do Anexo VIII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

IV. Ficará a cargo dos fiscais do Contrato a decisão pelo aceite ou não da contestação. Caso a contestação não seja aceita pelos fiscais do Contrato, o valor devido à Contratante em virtude da aplicação dos descontos previstos neste Instrumento de Medição de Resultados serão descontados da Nota Fiscal/fatura do mês de referência:

α) Caso o valor da Nota Fiscal/Fatura seja inferior ao valor do desconto, a diferença será descontada da próxima Nota Fiscal/Fatura;

β) Se o valor das faturas em aberto for menor que a soma dos valores a serem descontados, o valor remanescente será descontado da garantia contratual. Se ainda o valor da garantia for insuficiente para cobrir o desconto aplicado pela Contratante, e esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, a Contratada será encaminhada para inscrição em Dívida Ativa.

#### **15. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

15.1 - Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá declarar, sob as penas da lei, mediante marcação em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Termo.

15.2 - A licitante deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico:

- a) que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Termo;
- b) que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;
- c) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa n. 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- d) 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;
- e) 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;
- f) 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.

15.3 - 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](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

15.4 - 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.

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

15.6 - Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Econômico-financeira e Qualificação Técnica:

#### **I - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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;
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

#### **II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) 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

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) 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;
- f) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

15.8 - 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;

15.9 - Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) 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;
- c) 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;
- d) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

15.10 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

- f) 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 estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- g) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, 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.
- h) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

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

15.12 - 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.

#### **IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.13 - As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em **CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E PRAZOS COMPATÍVEIS COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO**, ou com o item pertinente, por **PERÍODO NÃO INFERIOR A TRÊS ANOS**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão estar **com firma reconhecida em cartório**, sob pena de não aceitação.

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

15.15- 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, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

15.16 - Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15.17 - 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15.18 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15.19 - O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) **em números de postos equivalentes ao da contratação**, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15.20 - 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 por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15.21 - O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

15.22 - A empresa vencedora, cadastradas ou não no SICAF, deverá apresentar ainda:

- a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável ou Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).
- b) Declaração de que instalará escritório na cidade de Rio Branco/AC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

#### **V - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO CNJ N. 07/2005 E DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA QUANTO À QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO FUTURO CONTRATO**



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

**a) Declaração**, sob as penas da lei, de que não contratará, durante a vigência da avença decorrente do certame licitatório, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juizes vinculados à Justiça Federal do Estado do Acre, nos termos do art. 3º da Resolução n. 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça, **bem como de que é responsável exclusivo quanto à quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do futuro contrato.**

**VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

**a) declaração**, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 e Lei 9.854/99.

15.23 - os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

15.24 - 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.

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

**16. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

16.1 - Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante PODERÁ realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 às 17 horas. Para a realização da vistoria, os representantes das empresas deverão procurar o Núcleo de Administração de Serviços Gerais – NUASG, da Justiça Federal do Acre, agendando horário pelo telefone (068) 3214 2001.

16.2 - O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

16.3 - Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

16.4 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

16.5 - A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**17. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

17.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades mínimas estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

17.2 - Os materiais deverão ser de primeira qualidade e seu custo deverá estar incluído no valor total da proposta.

17.3 – Consideram-se SANEANTES DOMISSANITÁRIOS os materiais/produtos destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo: DESINFETANTES: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes; DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico; MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade).

17.4 - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

17.5 - Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, sempre que possível, biodegradáveis e sustentáveis, bem como, **devem ser previamente aprovados pelo Contratante**. No caso do Contratante não aprovar os materiais, equipamentos e utensílios aplicados na execução dos serviços, os mesmos

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Edital e no Contrato.

17.6 - A Contratada deverá:

- a) utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços, deverá observar regra basilar de menor toxicidade e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- b) usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- c) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) realizar um programa de treinamento de seus empregados, no primeiro mês de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração para posterior destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

17.7 - Os materiais de consumo deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 10 (dez) dias. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência necessária, de modo a não ocasionar a falta de nenhum item.

17.8 – Os materiais de uso constante, materiais complementares para serviços eventuais e relação de equipamentos são os constantes nos quadros abaixo:

RELAÇÃO DE MATERIAL DE USO CONSTANTE, PORÉM, EM PEQUENA ESCALA, COM EXCEÇÃO DAQUELES UTILIZADOS NAS COPAS, QUE SÃO UTILIZADOS DIARIAMENTE:

ITEM	MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO NAS COPAS
1	Esponja de Aço, uso em copa e cozinha (Bombril)
2	Esponja dupla face
3	Flanela
4	Papel toalha branco, folha dupla, texturizado, extra-fino
5	Sabão em barra
6	Saco de lixo 100 litros, preto
7	Pano de chão, 100% algodão.
8	Pano para enxugar mão, 100% algodão
9	Detergente biodegradável p/louça
10	Outros, que se fizerem necessários
11	Vassoura de piaçava
12	Balde plástico (de pedreiro)
13	Rodo com borracha dupla, 40 cm
14	Pá de alumínio – estreita, com cabo comprido
15	Escova manual de nylon
16	Outros, que se fizerem necessários

RELAÇÃO DE MATERIAIS COMPLEMENTARES A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA PARA SERVIÇOS EVENTUAIS:

ITEM	QUANTIDADE	MATERIAL PARA SERVIÇOS GERAIS EVENTUAIS
1	02 unid.	Vassoura de piaçava
2	01 unid.	Balde de pedreiro
3	02 unid.	Serra para arco de serra manual
4	04 unid.	Rodo com borracha dupla, 40 cm
5	01 unid.	Pá de alumínio – estreita, com cabo comprido
6	03 unid.	Escova manual de nylon
7	02 unid.	Luva borracha (par – tamanho grande)
8	02 unid.	Desentupidor de pia
9	03 unid.	Luva de borracha (par – tamanho médio)
10	01 unid.	Espátula de aço, 3"
11	03 unid.	Escova para limpeza interna de garrafa térmica

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

12	01 unid.	Cinto de segurança
13	01 unid.	Capacete
14	04 unid.	Máscara de pano
15	01 unid.	Pincel de 2"
16	01 unid.	Pincel de 4"
17	02 unid.	Rolo de esponja - pequeno
18	01 unid.	Jogo de brocas para alvenaria
19	01 unid.	Jogo de brocas para madeira
20	01 unid.	Máscara contra gases
21	01 ou mais unid.	Quaisquer outros que se fizerem necessários, não especificados aqui.

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

ITEM	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS
01	01 unid	Furadeira de uso profissional
02	01 unid	Martelo
03	01 unid	Serrote médio
04	01 unid	Jogo de chaves de boca
05	01 unid	Jogo de chaves de fenda
06	01 unid	Marreta de 1 kg
07	01 unid.	Talhadeira
08	01 unid.	Formão de corte reto (tamanho médio)
09	01 unid.	Caixa para ferramentas
10	01 unid	Jogo de chaves Philips
11	01 unid	Escada de ferro, tipo cavalete, com 05 degraus
12	01 unid	Jogo de chaves alle
13	01 unid	Chave inglesa de 600mm
14	01 unid	Alicate comum – profissional
15	01 unid	Alicate de corte – profissional
16	01 unid	Enxada com cabo comprido
17	01 unid	Alicate de bico – profissional
18	01 unid	Alicate de pressão
19	01 unid	Pá com cabo
21	01 unid	Carro de mão
22	01 unid.	Desempenadeira – uso em alvenaria
23	01 unid.	Desempenadeira metálica lisa – massa corrida
24	01 unid.	Desempenadeira metálica dentada
25	01 unid.	Disco para serra elétrica de mão – corte em alvenaria
26	01 unid	Colher de pedreiro
27	01 unid.	Desentupidor de vaso sanitário
28	04 unid	Lima de aço – uso diverso
29	01 unid	Esquadro
30	01 unid	Trena de 5 metros
31	01 unid	Régua metálica de 2 m ( para uso em alvenaria)
32	01 ou mais unid.	Quaisquer outros que se fizerem necessários e aqui não especificados.

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO JARDINEIRO

ITEM	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS
01	01 unid	Roçadeira
02	01 unid	Aspirador profissional de pó
03	01 unid	Máquina para lavar calçadas (jato d'água)
04	01 unid	Enxada
05	03 unid	Extensão elétrica com 35 m
06	02 unid	Extensão elétrica com 20 m
07	03 unid	Escada metálica, tipo cavalete, com 05 degraus
09	03 unid	Escada metálica, tipo cavalete, com 03 degraus
10	01 unid	Escada de madeira, com 24 degraus, tipo basculante, c/08 m de altura
11	01 unid	Escada de madeira, com 12 degraus, tipo cavalete, c/ 4,20 m de altura

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

12	01 unid	Enxada com cabo comprido
13	02 unid	Carro de mão para transporte externo do lixo até à lixeira
14	02 unid	Rastelo com cabo
15	02 unid	Pá com cabo
16	03 unid	Ancinho
17	01 unid	Machado
18	03 unid	Mangueira plástica para jardim, 3/4", com bico redutor, 50 m
19	03 unid	Carro suporte de limpeza (do tipo usado por camareiras de hotel)
20	10 unid	Placas de sinalização
21	01 unid	Carro para coleta de lixo interno
22	01 unid	Kit completo – Limpeza vidro
23	01 unid	Carrinho de gari
24	01 unid	Andaime
25	01 unid	Facão / Terçado
26	01 unid	Tesoura para poda
27	02 unid	Tesoura de cortar tecido (uso geral)
28	01 unid	Enxadeco
39	04 unid	Lima de aço
30	01 ou mais unid.	Qualquer que se fizer necessário, não especificado aqui.

## 18. DOS UNIFORMES

18.1 - Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto abaixo:

CARGOS	UNIFORMES /QUANTIDADES
RECEPCIONISTA	02 (duas) calças/vestidos sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar; 02 (duas) camisas sociais mangas longas com nome e logomarca da empresa ; 01 (um) sapato social na cor preta; 01 (um) cinto preto.
COPEIRA	02 (dois) vestidos/saias ou calças; 02 (duas) blusas com nome e logomarca da empresa; 02 (dois) blazer com nome e logomarca da empresa; 01(um) sapato preto; 01 (um) avental.
OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS	02 (duas) calças jeans; 02 (duas) camisas com nome e logomarca da empresa; 01 (um) par de sapatos; 01 (um) par de botas; 01 (um) cinto preto
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	02 (duas) calças/vestidos sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar; 02 (duas) camisas sociais mangas longas com nome e logomarca da empresa; 01 (um) sapato social na cor preta; 01 (um) cinto preto.
JARDINEIRO	02 (duas) calças; 02 (duas) camisas; 01 (um) sapato; 01 par de botas para serviço de jardinagem
ASSISTENTE DE COMPRAS	02 (duas) calças/vestidos sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar; 02 (duas) camisas sociais mangas longas com nome e logomarca da empresa; 01 (um) sapato social na cor preta; 01 (um) cinto preto.
AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL	02 (duas) calças/vestidos sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar; 02 (duas) camisas sociais mangas longas com nome e logomarca da empresa; 01 (um) sapato social na cor preta; 01 (um) cinto preto.
OPERADOR DE MÁQUINA	02 (duas) calças/vestidos sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar;

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

FOTOCOPIADORA	02 (duas) camisas sociais mangas longas com nome e logomarca da empresa; 01 (um) sapato social na cor preta; 01 (um) cinto preto.
---------------	---

18.2- O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

18.3 - Os uniformes deverão ser apresentados para aprovação pela Contratante.

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

18.5 - 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.

### **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

19.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

20.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **21. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

21.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993; art. 48 da IN/MPDG Nº 5, de 25/05/2017.

21.2 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

21.3 - O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, obedecendo o disposto no Art. 48, da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

21.4 – Caso a contratação exija fiscalização setorial, a Contratante designará representantes nos locais onde os serviços são prestados para atuarem como fiscais setoriais.

21.5 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e, a critério da Administração, poderão ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, ficando assegurada a distinção dessas atividades, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

21.6 - A fiscalização administrativa será efetivada 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.

21.7 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, se for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

21.8 - A Contratante analisará a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

21.9 - Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 21.7 acima deverão ser apresentados.

21.10 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato oficiarão à Receita Federal do Brasil (RFB).

21.11 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato oficiarão ao Ministério do Trabalho.

21.12 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

21.13 - A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

21.14 - Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

21.14.1 - Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

21.14.2 - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

21.14.3 - Fiscalização diária:

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

21.15 - Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

21.16 - O gestor do contrato deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

21.17 - A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

21.18 - Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

21.19 - A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

21.20 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO II desse Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.21 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

21.22 - Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

21.23 - O fiscal técnico apresentará ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

21.24 - Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

21.25 - A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

21.26 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

21.27 - O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

21.28 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

21.29 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem



perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**21.31 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.**

21.32 - O representante da Contratante promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.33 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**21.34 - Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.**

**21.35 - 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.**

21.36 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas. **Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.**

21.37 - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

21.38 - A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.39 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **22. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

22.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

22.2 - No prazo de **até 5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

22.3 - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- a) A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários
- b) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- c) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

d) Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

e) No prazo de até **05 (cinco) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

f) o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

g) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

h) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

22.4 - No prazo de até **05 (cinco) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

22.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

22.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### **23. DO PAGAMENTO**

23.1 - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

23.2 – **Deverá ser emitida Nota Fiscal pelos serviços prestados, individualizada: uma para o município de Rio Branco e uma para o município de Cruzeiro do Sul.**

23.3 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo dos serviços, conforme esse Termo de Referência.

23.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.5 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

23.6 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- g) Destaque referente ao pagamento do vale transporte

23.7 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

23.8 - Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

23.9 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

23.10 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesse Termo.

23.11 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

23.12 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar 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.

23.13 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

23.14 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

23.15 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

23.16 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

23.17 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber.

23.18 - Não será realizado pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, salvo se lei posterior não proibir.

23.19 - 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.

23.20 - 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.

23.21 - A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

23.22 - 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.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

23.23 - A Contratante providenciará 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.

23.24 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

23.25 - A Contratante fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda (IR), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep sobre os pagamentos que efetuar à Contratada, nos termos do art. 2º da IN RFB nº 1234/2012.

23.26 - A retenção será efetuada aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da coluna 06 do Anexo I da Instrução Normativa nº 1234/2012 da Receita Federal, que corresponde à soma das alíquotas das contribuições devidas e da alíquota do IR:

NATUREZA DO SERVIÇO PRESTADO	IR	CSLL	COFINS	PIS/PASEP	PERCENTUAL APLICADO
Serviço prestados com emprego de materiais	1,2	1,0	3,0	0,65	5,85
Locação de mão de obra	4,8	1,0	3,0	0,65	9,45

23.27 - Os valores da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep a serem retidos serão determinados, aplicando-se, sobre o montante a ser pago, respectivamente as alíquotas de 3% (três por cento) e 0,65% (sessenta e cinco centésimos por cento), inclusive, nas hipóteses em que as receitas decorrentes do fornecimento de bens ou da prestação do serviço estejam sujeitas ao regime de apuração da não cumulatividade da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep ou à tributação a alíquotas diferenciadas.

#### 24. DA RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

24.1 - A Contratante deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços e recolher à Previdência Social a importância retida.

24.2 - Os valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, discriminados no contrato e na nota fiscal ou na fatura de prestação de serviços, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, devendo o valor desta corresponder no mínimo a:

	Prestação de serviços gerais	Prestação de Serviços de transporte de passageiros	Prestação de serviço de limpeza
Base de Cálculo MÍNIMA	50%	30%	80%
Base de Cálculo MÁXIMA	100%	100%	100%

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

24.3 - Na falta de discriminação de valores na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, a base de cálculo da retenção será o seu valor bruto, ainda que exista previsão contratual para o fornecimento de material ou a utilização de equipamento, com ou sem discriminação de valores em contrato.

24.4 - Poderão ser deduzidas da base de cálculo da retenção as parcelas que estiverem discriminadas na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, que correspondam ao fornecimento de vale-transporte, de conformidade com a legislação própria.

24.5 - Quando da emissão da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, a Contratada deverá destacar o valor da retenção com o título de "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL".

24.6 - O destaque do valor retido deverá ser identificado logo após a descrição dos serviços prestados, apenas para produzir efeito como parcela dedutível no ato da quitação da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, sem alteração do valor bruto da nota, da fatura ou do recibo de prestação de serviços.

## 25. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

25.1 - As regras acerca da Conta-Depósito Vinculada são as constantes na Resolução nº 169/2013, alterada pela nº 183/2013 e pela de nº 248/2018, do Conselho Nacional de Justiça, juntamente com as disposições do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

25.2 - As rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos evidenciários e FGTS (INSS, SESI / SESC / SENAI / SENAC / INCRA / SALÁRIO-EDUCAÇÃO / FGTS / RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para prestação de serviços e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

25.3 - Os depósitos de que trata esse item 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 da Contratante.

25.4 - A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão providenciadas pela Administração Contratante.

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

25.6 - O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

- a) férias;
- b) 1/3 constitucional;
- c) 13º salário;
- d) multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- e) incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

25.7 - Haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa dos valores das rubricas previstas no subitem acima.

25.8 - Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão os indicados abaixo:

Título	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Provisões	Mínimo 34,30%	Máximo 39,80%	Mínimo 28,50%	Máximo 34,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78

25.9 - Os valores referentes às rubricas mencionadas acima serão destacados do pagamento mensal à empresa contratada, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

25.10 - A Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

25.11 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem anterior pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

25.12 - As demais disposições referentes à conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação são as constantes na legislação citada no subitem 24.1 desse capítulo.

## 26. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

26.1 - Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

26.2 - 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.

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

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

26.4 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

26.5 - O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

26.6 - Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

- da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

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

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

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

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

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

26.13 - Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

26.14 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

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

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

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

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

c) 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.

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

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

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

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

26.23 - 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.

26.24 - A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **27. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

27.1 - O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

27.2 - No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

27.3 - 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).

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

27.5 - 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 n° 5/2017.

27.6 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- IV. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

27.9 - 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.

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

27.11 - 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.

27.12 - 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

27.13 - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

27.14 - Será considerada extinta a garantia:

- I. 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;
- II. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

27.15 - 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.

27.16 - A contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

27.17 - A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

27.18 - Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

27.19 - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração 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, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

28.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV. comportar-se de modo inidôneo; ou
- V. cometer fraude fiscal.

28.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

**II - Multa de:**

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato.

**III - 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;

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

**V - 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.

28.3 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

28.4 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 28.1 deste Termo de Referência.

28.5 - As sanções previstas no subitem 28.2, I, III, IV e V, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

28.6 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens desse Termo Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

28.7 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

**28.9 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.**

28.10 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

28.11 - 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.

28.12 - 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.

28.13 - 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.

28.14 - 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.

28.15 - 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.

28.16 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **29. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

29.1 - O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo de **R\$ 629.313,72 (seiscentos e vinte e nove mil trezentos e treze reais e setenta e dois centavos).**

### **30. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

30.1 - A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho n. 02061056942570001 e Elemento de Despesa n. 339037.

30.2 - No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **31. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO NA FUTURA LICITAÇÃO**

31.1 - A Lei n. 8.666/93, em seu artigo 33, concede à Administração a discricionariedade de admitir a participação de consórcios.

31.2 - Sobre esse assunto, o Tribunal de Contas da União – TCU - entende que o juízo acerca da admissão ou não de empresas consorciadas na licitação dependerá de cada caso concreto. Isto porque a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si).

31.3 - Compulsamos diversos julgados daquela Corte de Contas a respeito desse tema, notadamente os Acórdãos n. n. 22/2003 – Plenário; n. 1.094/2004 – Plenário e n. 2.295/2005 – Plenário, os quais, invariavelmente, chegam às seguintes conclusões que servem de norte para a presente contratação:

I - O art. 33 da Lei 8.666/93 deixa à discricionariedade do gestor a decisão de admitir, ou não, a participação de empresas organizadas em consórcio na licitação;

II - A escolha no sentido de admitir, ou não, a participação de empresas organizadas em consórcio deve ser verificada caso a caso;

III - Tratando-se de objeto de pequeno vulto financeiro e baixa complexidade, a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação;

IV - A participação de consórcios, dada a transitoriedade que lhe é peculiar, mostra-se mais apropriada para a consecução de objeto certo e determinado no tempo, que envolva alta complexidade técnica e grande vulto financeiro, de forma que as empresas, isoladamente, não teriam capacidade técnica de executá-lo, a exemplo das grandes obras que demandam tecnologia sofisticada e restrita.

31.4 - Diante de todo o exposto, optamos pela não permissão de participação de empresas reunidas em consórcio, consoante os motivos a seguir expostos:

I - O objeto da presente contratação não envolve bens e serviços de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro;

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

II - Deve-se primar, no presente caso, pela ampla competitividade como forma de garantir a aquisição pretendida e a admissão de empresas em consórcio, dada a simplicidade do objeto, poderá cercear a concorrência;

III - A vedação quanto à participação de consórcio de empresas na presente contratação não limitará a competitividade, pois o objeto consiste na aquisição de serviços comuns, não sendo apropriada a exigência de formação de consórcio para essa finalidade;

IV - Uma análise preliminar do mercado permite supor que as empresas do ramo conseguem fornecer os serviços, objeto do presente termo, sem a necessidade de formação de consórcio.

**32 - DO FORO**

32.1 - Fica eleito pelas partes o Foro Federal da Seção Judiciária do Estado do Acre, localizada em Rio Branco/AC, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente acordo.

Rio Branco/AC, 03 de outubro de 2019.

**Wanderley Araújo de Castro**

Diretor do Núcleo de Administração de Serviços Gerais – NUASG  
Justiça Federal – Seção Judiciária do Acre.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

CARGO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS ESPECÍFICOS

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
<b><u>RECEPCIONISTA</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir ensino médio completo (antigo 2º grau);</li><li>• Ter idade superior a 18 anos;</li><li>• Conhecimento básico de informática;</li><li>• Curso de capacitação na área ou experiência mínima comprovada de 1 anos, registrado em carteira de trabalho;</li><li>• Boa dicção;</li><li>• Ter aptidão para atendimento ao público;</li><li>• Conhecimentos básicos de LIBRAS (Linguagem Brasileiro de Sinais).</li></ul>
<b><u>OPERADOR DE MÁQUINA FOTOCOPIADORA</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir ensino fundamental completo (antigo 1º grau);</li><li>• Ter idade superior a 18 anos;</li><li>• Conhecimento básico de informática;</li><li>• Curso básico profissionalizante ou experiência mínima de 01 (um) ano, registrada em Carteira de Trabalho.</li></ul>
<b><u>COPEIRA(O)</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ter idade superior a 18 anos;</li><li>• Saber ler e escrever;</li><li>• Experiência mínima de 1 ano, comprovada na carteira de trabalho.</li></ul>
<b><u>AUXILIAR DE ALMOXARIFADO</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino médio;</li><li>• Curso de qualificação profissional;</li><li>• Experiência de no mínimo 01 ano;</li><li>• Conhecimento de informática, conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel (mínimo 30 horas), Internet, Intranet;</li><li>• Conhecimentos básicos de SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais e de Processo Administrativo Eletrônico – PAE/SEI – Sistema Eletrônico de Informações.</li></ul>
<b><u>JARDINEIRO</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser no, mínimo, alfabetizado;</li><li>• Ter experiência mínima de um ano na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.</li></ul>
<b><u>AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior Completo;</li><li>• Um ano de experiência profissional comprovada na área de Recursos Humanos;</li><li>• Conhecimento de informática, conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel (mínimo 30 horas), Internet, Intranet;</li><li>• Conhecimentos básicos de SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira e de Processo Administrativo Eletrônico – PAE/SEI – Sistema Eletrônico de Informações.</li></ul>
<b><u>ASSISTENTE DE COMPRAS</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Médio Completo;</li><li>• Curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência profissional comprovada.</li><li>• Conhecimento de informática, conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel (mínimo 30 horas), Internet, Intranet;</li><li>• Conhecimentos básicos de SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais e de Processo Administrativo Eletrônico – PAE/SEI – Sistema Eletrônico de Informações.</li></ul>
<b><u>OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nível fundamental;</li><li>• Ter experiência mínima de um ano na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.</li><li>• Ter noção de pequenos reparos elétrico, hidráulicos, carpintaria, alvenaria.</li></ul>

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

**ATRIBUIÇÕES**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b><u>RECEPCIONISTA</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observar as normas e determinações inerentes à atividade de apoio, expedidas pela Administração;</li> <li>• Registrar no sistema informatizado ou em livro próprio, a entrada e saída de visitantes e prestadores de serviços;</li> <li>• Receber correspondências e encaminhá-las ao lugar correspondente;</li> <li>• Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da Contratante, nas formas previamente determinadas;</li> <li>• Quando solicitado, ajudar a organizar o atendimento ao público;</li> <li>• Identificar nominalmente todas as pessoas que adentram as dependências da Contratante;</li> <li>• Providenciar diariamente o controle dos crachás entregues, a fim de certificar se os mesmos foram devolvidos na recepção, pelos visitantes e prestadores de serviços;</li> <li>• Disponibilizar crachá aos visitantes das Unidades Administrativas;</li> <li>• Disponibilizar o crachá “prestador de serviço”, aos profissionais de empresas que estejam prestando serviços nas Unidades Administrativas;</li> <li>• Solicitar ao visitante por ocasião de sua saída, que o mesmo devolva o crachá;</li> <li>• Disponibilizar crachás provisórios a servidores em exercício nos setores da Unidade Administrativa contratante, no caso de perda, extravio ou esquecimento, ou ainda, para servidores recém nomeados ou redistribuídos;</li> <li>• Prestar informações aos usuários, pessoalmente e por telefone, relativas a horários de atendimento e localização de setores;</li> <li>• Atender ao público em geral, prestando-lhe informações e orientando-o quanto aos locais a que se destina;</li> <li>• Efetuar a distribuição de formulários, folderes e documentos diversos, segundo as orientações da Contratante, de acordo com a demanda observada;</li> <li>• Agir com discrição e não veicular informações adquiridas, em decorrência do exercício das atividades, respondendo criminalmente, no caso de violação;</li> <li>• Executar pequenos serviços de digitação, arquivo de documentos, e protocolo de correspondências, que não sejam função exclusiva de cargo/servidor da Contratante;</li> <li>• A prestadora dos serviços deverá cuidar para que na área de recepção tenha um profissional que entenda a linguagem de sinais (libras);</li> <li>• E outras atividades correlatas.</li> </ul>
<b><u>OPERADOR DE MÁQUINA FOTOCOPIADORA</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetuar os registros que a Contratada determinar;</li> <li>• Controlar a utilização dos materiais, principalmente quanto a extravio ou a consumo desnecessário;</li> <li>• Informar à Contratante das necessidades de toner, papel ou outro material;</li> <li>• Efetuar serviços de digitalização, de encadernação e plastificação;</li> <li>• Operar corretamente máquinas e equipamentos que lhe forem confiadas;</li> <li>• Proceder ou acompanhar a substituição de suprimentos;</li> <li>• Receber da Contratante papel, toner ou outros materiais para utilização nos serviços;</li> <li>• Reproduzir documentos e materiais, exclusivamente de interesse da Administração;</li> <li>• Comunicar imediatamente a ocorrência de falhas na execução dos serviços;</li> <li>• Não permitir o ingresso no recinto e manuseio das máquinas fotocopadoras por pessoas não autorizadas pela Contratante;</li> <li>• Manter o seu local de trabalho limpo e organizado;</li> <li>• Zelar pelos equipamentos e objetos da Administração, em especial, aqueles que utiliza no desempenho de suas atividades, tais como equipamentos, móveis etc;</li> <li>• Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, por determinação do Fiscal do Contrato;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<b><u>COPEIRA(O)</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar café/chá (com e sem açúcar), água aquecida, etc. e providenciar a distribuição destes produtos até a seção/setor de destino;</li> <li>• Fazer e disponibilizar as bebidas e acompanhamentos (com materiais fornecidos pela Contratante) a serem servidos, de forma correta, em reuniões, entrevistas e eventos</li> </ul>

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

	<p>diversos nas instalações da Contratante;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar bandejas, pratos e mesas na realização de eventos realizados pela instituição;</li><li>• Lavar frascos e outros utensílios de propriedade da Contratante utilizados nas copas e nos pontos de café;</li><li>• Limpar as geladeiras, frigobar, fornos micro ondas e outros equipamentos de copas, pelo menos uma vez por semana;</li><li>• Recolher, nos diversos locais de trabalho, as garrafas térmicas que serão utilizadas para a distribuição do produto;</li><li>• Lavar as garrafas térmicas, antes de abastecê-las com o correspondente líquido (água, café ou chá);</li><li>• Manter a conservação, asseio e limpeza da copa, dos equipamentos, utensílios, vasilhames, de acordo com as normas sanitárias;</li><li>• Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, por determinação do Fiscal do Contrato;</li><li>• Evitar a ocorrência de aglomeramentos de pessoas junto à copa, nos horários de realização dos turnos do serviço de copeiragem. Na eventualidade de ocorrerem tais aglomeramentos, deverá o funcionário responsável pelo posto comunicar o fato ao Preposto indicado pela Contratada;</li><li>• Informar com antecedência à Fiscalização do Contrato sob a necessidade de recarga de gás de cozinha nas copas ;</li><li>• Realizar o controle diário do material existente no setor, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios;</li><li>• Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos, controlando em especial prazo e data de validade dos materiais de consumo colocados à sua disposição;</li><li>• Controlar desperdícios e dar destinação adequada ao lixo produzido;</li><li>• Evitar sobras e perdas;</li><li>• Controlar o serviço de louças e talheres, organizando-os e mantendo-os limpos;</li><li>• Efetuar a organização e limpeza da Copa, relatando faltas ou outras necessidades da contratante;</li><li>• Zelar pelos equipamentos e objetos da Administração, em especial, aqueles que utilizam no desempenho de suas funções;</li><li>• Zelar pelos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito ou outros fatos que venham a servir de óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;</li><li>• Zelar pela segurança do local de trabalho bem como controlar o acesso de pessoas às copas;</li><li>• Usar equipamentos de Proteção Individual (EPI's) pertinentes ao trabalho;</li><li>• Executar as demais atividades inerentes ao posto de serviço, conforme relatório de atividades e não atribuídas às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários do órgão.</li></ul>
<b><u>AUXILIAR DE ALMOXARIFADO</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos.</li><li>• Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques.</li><li>• Distribuir produtos e materiais a serem expedidos.</li><li>• Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.</li><li>• Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;</li><li>• Executar outras atividades correlatas.</li></ul>
<b><u>JARDINEIRO</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Podar os gramados. Para cada poda serão executados os serviços complementares: "coroamento", poda de meios flos e rastelamento;</li><li>• Capinar e roçar os jardins, retirando as plantas desnecessárias de toda a área;</li><li>• Cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;</li><li>• Recolher papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;</li><li>• Erradicar ervas daninhas, sempre que necessário;</li><li>• Substituir as plantas mortas ou estioladas, mantendo a configuração e especificidade original, detectando e eliminando os fatos causadores do problema;</li><li>• Adubar os jardins, as árvores e as plantas ornamentais, de acordo com as recomendações</li></ul>

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

	<p>técnicas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover os entulhos provenientes de poda e serviços realizados nos jardins;</li> <li>• Manter o controle fitossanitário de pragas e doenças, prevenindo e combatendo os fungos, parasitas e outros, com a utilização de produtos não poluentes e inseticidas apropriados para cada caso;</li> <li>• Renovar e reformar os jardins e gramados, mantendo as características originais, ou a critério do Contratante, substituir as espécies existentes;</li> <li>• Regar manualmente as plantas, jardins e gramados, ou operar os sistemas de controle dos conjuntos de irrigação corrigindo, quando necessário, o posicionamento e a vazão dos aspersores;</li> <li>• Prevenir acidentes na poda do gramado, retirando objetos que possam ser arremessados pelas máquinas.</li> </ul>
<b><u>AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajuda no cálculo da folha de pagamento;</li> <li>• Auxilia nas atividades referentes à rescisões, férias e recolhimento de contribuições;</li> <li>• Realiza manutenção do cadastro de funcionários e solicita benefícios;</li> <li>• Realizar o registro, em sistema próprio, de dados referentes à folha de pagamento e cadastro de servidores em geral;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<b><u>ASSISTENTE DE COMPRAS</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza pesquisa de mercado para cotações de preços;</li> <li>• Analisa e emite pedidos/requisições de material/equipamentos/serviços;</li> <li>• Atende fornecedores em assuntos relacionados às licitações, entrega de material ou serviços;</li> <li>• Estar bem informados(as) e atualizados(as), além de terem habilidades interpessoais como poder de negociação, facilidade de trabalhar em equipe, boa comunicação, capacidade de gestão de conflitos.</li> <li>• Elabora planilhas relacionadas área de compras;</li> <li>• Fornece e recebe informações sobre produtos e serviços;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<b><u>OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Execução de pequenos serviços de pintura, carpintaria, alvenaria, montagem e desmontagem de móveis e divisórias, troca de fechaduras, lubrificação de dobradiças e fechaduras, ou outros que venham a ser designados pelo executor do contrato;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> <li>• Executar os serviços especificados no quadro abaixo:</li> </ul>

**ATRIBUIÇÕES DO OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS:**

01	SISTEMAS HIDROSSANITÁRIOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Verificar e corrigir quando necessário:									
	a) vazamento nas torneiras, registros, pias, bebedouros, etc	X								
	b) entupimento das bacias, acessórios, vasos, ralos, caixas, etc	X								
	c) pressão e vazão de água nas louças e bebedouros	X								
	d) regulagem dos dispositivos de acionamento da válvulas			X						
	e) limpar e higienizar os bebedouros existentes nos corredores, mantendo-os em perfeito estado de asseio;						x			
	f) Limpar caixas de areia e drenos de águas pluviais						x			
	g) Limpeza das caixas de passagem, de gordura e coletoras de esgoto						x			
	h) Limpeza dos reservatórios de água potável							x		
	i) Instalação de novos ramais de água e esgoto									X
02	REDE DE HIDRANTES	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Verificar e corrigir quando necessário:									
	a) Vazamento nas caixas de incêndio	X								
	b) Vidro da tampa das caixas de incêndio				x					
	c) Abertura e fechamento das portas das caixas de incêndio				x					



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

	d) Esguicho, registros, engate rápido, conexões e mangueiras				x					
	e) Inspeccionar rede verif. vazamento nos registros, barriletes, etc				x					
	f) Efetuar limpeza da rede					x				
	g) Executar enrolamento inverso das mangueiras					x				
	h) Retocar pintura das caixas e demais componentes visíveis									X
03	REDE DE SPRINKLERS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Verificar e corrigir quando necessário:									
	a) abastecimento de água à rede	X								
	b) Existência de válvulas fechadas ou outras obstruções na tubulação	X								
	c) Funcionamento do sistema de bombeamento		x							
	d) pressão nos manômetros		x							
	e) Efetuar inspeção e limpeza nas instalações				x					
	f) Vistoriar estado de conservação e limpeza dos bicos automáticos						x			
	g) Efetuar pintura das válvulas de governo e outros elementos visíveis									X
	h) Teste real do sistema com rompimento de ampolas								X	
04	SISTEMA DE DETECÇÃO DE INCÊNDIO (junto com o electricista)	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Testar e, em caso de falha, tomar as providências cabíveis:									
	a) Funcionamento do painel central	X								
	b) Detectores termovelocimétricos e de fumaça	X								
	c) Alarmes sonoros	X								
	d) Acionadores manuais				x					
	e) Verificar e completar água da baterias			X						
	f) Verificar cada laço do painel de controle					x				
	g) Limpeza externa de baterias, aplicando graxa protetora aos bornes					x				
05	HIDRÔMETROS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	a) Verificação : estado geral e vazamentos		x							
	b) Testar funcionamento do registro geral				x					
	c) Conferir medição da concessionária				x					
	d) Eliminar vazamentos									X
06	RESERVATÓRIOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	a) Verificação: estado geral e vazamentos				x					
	b) Testar funcionamento das chaves de bóia				x					
	c) Limpeza dos drenos				x					
	d) Limpeza geral com desinfecção								x	
	e) Reparos geral e da impermeabilização									x

LEGENDA: D - diário; S - semanal; Q - quinzenal; M - mensal; B - bimestral; T - trimestral; ST - semestral; A - anual; E - eventual

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

<b>INDICADORES</b>	
<b>PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1 - Finalidade	Garantir a execução do contrato de terceirização no âmbito da Justiça Federal do Acre Objeto: contratação de serviços continuados de administrativo, nas dependências da Justiça Federal do Acre, em Rio Branco/AC e Cruzeiro do Sul/AC, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e anexos. Cumulativamente com a glosa derivada do IMR, poderão ser aplicadas as penalidades previstas em leis e no termo de contrato, inclusive multa.
2 - Meta a Cumprir	Executar os serviços contratados de forma satisfatória conforme condições delineadas no Termo de Referência e no Contrato.
3 - Instrumento de Medição	Fatores de avaliação, conforme modelo abaixo indicado.
4 - Forma de Acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
5 - Periodicidade	Mensal. Será aplicada ao final de cada mês.
6 - Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências mensais refletirá na aplicação de glosa sobre o valor devido mensal pela execução do contrato, obedecendo aos critérios estabelecidos na Tabela I e aplicados na metodologia de cálculo indicado o item 8 (Metodologia/Cálculo Glosa).
7 - Início de Vigência	Data da assinatura do contrato. Será iniciada no 30º (trigésimo) dia da data da assinatura do Contrato, com periodicidade mensal a partir da vigência.
8 - Metodologia/Cálculo Glosa	<b>Somar-se-á os pontos em razão do descumprimento das obrigações. Após a soma, será verificado na tabela de graduação o percentual a ser glosado da medição. (falta x unid. med. = qtde. de pontos).</b>

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) dar-se-á da seguinte forma:

- a) Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente conforme tabela de graduação abaixo:

**TABELA I – GRADUAÇÃO DE PONTOS**

Soma Total dos pontos (mensal)	0 a 20 pontos	41 a 60 pontos	61 a 80 pontos	Acima de 80 pontos
Glosa (%)	0%	2%	3%	4%

- b) A pontuação será aferida através de registros (falhas) levantados pela fiscalização do contrato e reclamações feitas pelos servidores e prestadores do órgão, após a apuração das ocorrências junto à Contratada.

- c) Apurado a desconformidade na prestação dos serviços será atribuído uma pontuação conforme tabela abaixo:

**TABELA II – FATORES DE AVALIAÇÃO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Unid. Med</b>	<b>Pontos</b>	<b>Soma de Pontos (Unidade de Medida x Pontos unitários)</b>
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente	por dia de	5	

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE**

	subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais – POR COLABORADOR.	atraso		
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale-refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva) – POR COLABORADOR.	por dia de atraso	5	
3	Atraso do crédito dos benefícios de vale- transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva) – POR COLABORADOR.	por dia de atraso	5	
4	Não cumprir determinações e notificações, no prazo estabelecido em ofícios ou justificar o não atendimento.	por dia de atraso	2	
5	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados no Contrato ou outros exigidos em lei ou Acordo Coletivo, ao(s) seu(s) empregado(s) e de impor penalidades àquele(s) que se negar(em) a usá-los	por dia de atraso	2	
6	Deixar de fornecer os conjuntos completos de uniformes ao(s) empregado(s), semestralmente.	por dia de atraso	2	
7	Entrega de material defeituoso ou em quantidades diferentes das pactuadas.	por dia de atraso	2	
8	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato e/ou Termo de Referência.	por dia	2	
9	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	por dia	2	
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades.	por ocorrência	2	
11	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	por ocorrência	2	
12	Descumprimento das demais obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.	por ocorrência	2	
13	Deixar de executar os serviços com equipamentos / utensílios apropriados.	por ocorrência	1	
14	Deixar de executar as atividades determinadas e, também, se gerada, fazer a coleta de resíduos sólidos, entre outros;	por ocorrência	1	
15	Deixar de executar a limpeza e conservação de todas as áreas verdes retirando as folhas e galhos secos;	por ocorrência	1	
	<b>Soma Total dos Pontos</b>			
	<b>Percentual em razão da soma dos pontos (Conforme tabela de graduação)</b>			
	<b>Valor da Glosa para ajuste de pagamento</b>			

d) O período de avaliação das desconformidades será o mesmo da parcela/medição dos serviços prestados a serem pagos à Contratada, quando será apurada a soma da pontuação decorrente das desconformidades descritas no subitem anterior.

e) Apurado desconformidades, com pontuação superior a 40 (quarenta) pontos, será encaminhado à Contratada relatório detalhado dos registros. A Contratada terá 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as desconformidades, as quais serão analisadas e respondidas pela Contratante.

f) Durante os primeiros 60 (sessenta) dias de contrato, a título de carência, para que a Contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, não serão aplicadas glosas no caso do relatório apontar pontuação acima de 40 (quarenta) pontos. A carência a que se refere o caput não será válida em caso de renovação contratual.

g) A aplicação das glosas acima não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a Contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 31/2019

**ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
(DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA FUNCIONAL)

**DADOS**

Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_\_/2019

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
(...)	(...)	(...)

**MÓDULOS**  
Mão de obra

**Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Insalubridade	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no [art. 6º](#) desta Instrução Normativa.

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
<b>Total</b>		

**ATENÇÃO:** O item "A" do submódulo 4.1 (Substituto na cobertura de férias), **NÃO DEVERÁ** ser cotado na planilha de custos, exceto para as categorias de Jardineiro e Oficial de serviços gerais (Artífice de serv. gerais), cujo item deverá ser cotado.

**Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada**

<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
<b>Total</b>		

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

**QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>						

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 31/2019**

**ANEXO III – DECLARAÇÕES:**

**A) DE CONFORMIDADE COM AS RESOLUÇÕES DO CNJ N. 07/2005 E 156/2012**

..... (nome da empresa) com sede  
na ..... (endereço) inscrita no CNPJ/MF  
sob o n. ...., através de seu representante legal infra-assinado,  
DECLARA, para fins do disposto na Resolução CNJ n. 07/2005, que a empresa não possui e que  
não virá a contratar no decorrer da execução deste Contrato, cônjuges, companheiros ou parentes  
em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros, Juízes e servidores  
ocupantes de cargos de direção e assessoramento vinculados à Justiça Federal de Primeira  
Instância – Seção Judiciária do Estado do Acre.

DECLARA, ainda, que não tem entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o  
exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da  
Resolução/CNJ n. 156, de 8 de agosto de 2012.

**B) DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA QUANTO À QUITAÇÃO DOS ENCARGOS  
TRABALHISTAS E SOCIAIS.**

DECLARA, também, ser de responsabilidade exclusiva dessa empresa a quitação dos encargos  
trabalhistas e sociais decorrentes do futuro contrato.

.....(local), ..... de .....de .....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**CARIMBO DA EMPRESA**



**PREGÃO ELETRÔNICO N. 31/2019**

**ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO N. --/2019, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CELEBRADO ENTRE A UNIÃO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE - E A EMPRESA -----.**

Aos -- dias do mês de --- do ano de dois mil e dezenove, de um lado a **UNIÃO FEDERAL, ATRAVÉS DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE** -, com registro no CNPJ sob o n. 05.429.148/0001-60 e sede na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia, CEP 69915-632 - Rio Branco/AC, neste ato representada pelo Diretor da Secretaria Administrativa, **José Alves de Albuquerque**, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa -----, com registro no CNPJ n-----, com sede na -----, CEP. -----, -----/--, neste ato, representada pelo Sr. -----, RG n. ---- - SSP/--, CPF n. ----, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Eletrônico n. [0001297-66.2019.4.01.8001-JFAC](#) e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507/2018, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 31/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente Contrato consiste na **prestação de serviços continuados de apoio administrativo e atividades auxiliares, compreendendo as categorias de Recepcionista, Operador de máquina fotocopadora, Copeiro, Jardineiro, Oficial de serviços gerais (Artífice de Serv. Gerais), Assistente de compras, Auxiliar de almoxarifado e Auxiliar de departamento de pessoal**, com fornecimento de materiais e utensílios necessários e emprego dos equipamentos adequados à execução dos serviços, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital e parte integrante desse Contrato.

1.2 - Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- c) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- d) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- e) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- f) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

g) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2 - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1 - O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho n. 02061056942570001 e Elemento de Despesa n. 339037.

4.2 - No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 - O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital, no Termo de Referência – Anexo I, bem como no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PROVISIONAMENTO DAS VERBAS TRABALHISTAS EM CONTA VINCULADA**

6.1 - As regras acerca da Conta-Depósito Vinculada são as constantes na Resolução nº 169/2013, alterada pela nº 183/2013 e pela de nº 248/2018, do Conselho Nacional de Justiça, juntamente com as disposições do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.2 - As rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos evidenciários e FGTS (INSS, SESI / SESC / SENAI / SENAC / INCRA / SALÁRIO-EDUCAÇÃO / FGTS / RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para prestação de serviços e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

6.3 - Os depósitos de que trata esse item 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 da Contratante.

6.4 - A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão providenciadas pela Administração Contratante.

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

6.6 - O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

a) férias;

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- b) 1/3 constitucional;
- c) 13º salário;
- d) multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- e) incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

6.7 - Haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa dos valores das rubricas previstas no subitem acima.

6.8 - Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão os indicados abaixo:

Título	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Provisões	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
	34,30%	39,80%	28,50%	34,00%
	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78

6.9 - Os valores referentes às rubricas mencionadas acima serão destacados do pagamento mensal à empresa contratada, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

6.10 - A Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.11 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem anterior pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

6.12 - As demais disposições referentes à conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação são as constantes na legislação citado no subitem 6.1 dessa Cláusula.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.**

7.1 - As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo deste Contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

8.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

**CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

9.1 - O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1 - As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1 - As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA POSSIBILIDADE DE RESCISÃO**

12.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- b) amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

12.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12.5 - O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

12.6 - Quando da rescisão, o fiscal administrativo 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).

12.7 - 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.

12.8 - 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.

12.9 - A CONTRATANTE poderá ainda:

PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- 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.

12.10 - O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES**

13.1 - É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG n. 05, de 2017.

14.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1- É eleito o Foro Federal de Rio Branco/AC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

-----  
Diretor da Secretaria Administrativa  
Delegação: Portaria/DIREF -----  
CONTRATANTE

-----  
Representante Legal  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

PREGÃO ELETRÔNICO N. 31/2019

**ANEXO V – AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR DE DESCONTO E PAGAMENTO DIRETO DE SALÁRIOS E ENCARGOS**

\_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** a Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado do Acre, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 31/2019:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (-----) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado do Acre, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(*assinatura do representante legal do licitante*)