PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO
Rua do Acre nº 80 – sala 604 – Centro/Rio de Janeiro – CEP: 20081-000
Telefone/Fax: 2282-8020 / 2282-8682

E D I T A L
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2018
Proc. nº TRF2-EOF-2017/231

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº TRF2-PSG-2017/345 de 13.09.2017, torna público, a abertura do certame licitatório na modalidade de pregão eletrônico, do tipo menor preço, realizado por meio da internet, no *site*: www.comprasnet.gov.br. O certame será regido pelas disposições das Leis 8.666/93 e 10.520/02, do Decreto 5.450/05, da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Resoluções nº 169/2013 e 183/2013 do CNJ e Instrução Normativa 1/2016 do CJF, da Portaria TRF2-PTP-2017/00110, de 15/03/2017 e pelas condições adiante estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	
Data: 26 de março de 2018	**Horário (de Brasília): 13h00**
Local: www.comprasnet.gov.br	

Fazem parte deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Planilha de Formação de Preços da Mão de Obra;
Anexo III - Declaração de acordo com o artigo 3º da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pelas Resoluções 9 e 229 de 22/06/2016 do CNJ;
Anexo IV - Declaração conforme Res. nº 156 de 08/08/2012 do Conselho Nacional de Justiça;
Anexo V - Declaração de acordo com o inciso VI do artigo 2º da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pelas Resoluções nº 9 e 229 de 22/06/2016 do CNJ;
Anexo VI - MODELO DE DOCUMENTOS IN 001/2016 CJF;
Anexo VII - Termo de Conciliação Judicial;
Anexo VIII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados;
Anexo IX - Minuta do Contrato Administrativo.

1 - OBJETO: **Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação e manutenção dos bens móveis e das dependências do prédio do Centro Cultural Justiça Federal, área interna (4.952 m^2) e externa (1.325 m^2), localizado na Avenida Rio Branco, 241 - Centro, nesta cidade, com fornecimento do material de limpeza e conservação,** conforme especificações técnicas descritas no Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

1.1 - O objeto da presente licitação é uno e indivisível e será adjudicado a uma única licitante.

Código SIASG: 25194

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

2.1 - Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via *internet*, as empresas 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, Desenvolvimento e Gestão, através do *site* www.comprasnet.gov.br. A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

2.2 - Para participação no pregão eletrônico, via *internet*, a licitante deverá manifestar, através de declaração virtual inserida em campo próprio do sistema Comprasnet, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório.

2.3 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Decreto 5.450/2005.

2.4 - Não poderão participar deste Pregão:

2.4.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.4.2 - Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;

2.4.3 - Empresas que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata, em processo de dissolução ou liquidação;

2.4.4- Empresas que estejam reunidas em consórcio;

2.4.5- As Sociedades Cooperativas de Mão de Obra, constituídas nos termos da Lei nº 5.764, de 16/02/71, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, constante do Anexo VII deste Edital;

2.4.6 - Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

2.4.7 - Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar, aplicada pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região;

2.4.8 - Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), com a redação dada pela Lei 12.120/09, observada, também, a inclusão operada pela Lei Complementar 157/2016;

2.4.9 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 8.666/93.

2.4.10 - Empresas proibidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 72, § 8.º, V da Lei n.º 9.605/98.

2.4.11 - Empresas que estejam proibidas de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e decretos regulamentares.

2.5 - A participação na sessão pública da *internet* dar-se-á pela utilização da senha privativa da licitante.

2.6 - Todas as fotocópias de documentos apresentados deverão estar autenticadas por Tabelião de Notas ou deverão ser apresentados os originais para conferência das cópias. Serão aceitas somente cópias legíveis.

2.7 - A entrega da proposta implica nos seguintes compromissos por parte da licitante:

2.7.1 - Estar ciente das condições da licitação;

2.7.2 - Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

2.7.3 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.8 - A licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123; conforme Decisão TCU 2.798/10.

2.9 - A contratada deverá apresentar, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do primeiro dia útil subsequente a data de assinatura do Contrato, cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante cessão de mão-de-obra (situação que gera

vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar 123 de 2006.

2.10 - A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata o subitem 2.9, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para participar do pregão eletrônico, a licitante deverá estar credenciada no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site www.comprasnet.gov.br. (art. 3º do Decreto 5450/05).

3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto 5.450/05).

3.3 - O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF. (art. 3º, § 2º, e art. 13, Inc. I, do Decreto 5.450/05).

3.3 - 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 ao TRF-2ª Região, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).

3.4 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica. (art. 3º, § 6º, do Decreto 5450/05).

4 - DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - A partir da data e horário previstos no Edital, será aberta a Sessão Pública do pregão eletrônico via internet, com a divulgação das propostas de preços recebidas e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital e seus anexos.

4.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subseqüente envio da proposta de preços, e quando for o caso, seus anexos, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, no **valor total anual - TOTAL PLANILHAS (ANEXOS II + II.1 + II.2 + II.3)**, do objeto desta licitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, via internet.

4.3 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA: A Proposta de Preços deverá ser impressa em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricadas em todas as folhas, datada e assinada, e deverá necessariamente conter e preencher os seguintes requisitos:

5.1 - O número do pregão, a data e hora da realização da sessão pública;

5.2 - Indicação do CNPJ e razão social do proponente;

5.3 - O nome, número do banco, da agência e da conta corrente da empresa licitante;

5.4 – A indicação da pessoa legalmente habilitada a assinar o contrato ou ajuste, assim como o telefone e e-mail para contato;

5.5 - Descrição detalhada dos serviços, obedecidas as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I;

5.6 - Preços mensal e anual (12 meses), com apenas duas casas decimais, em algarismo e por extenso, em moeda nacional, conforme modelos de Planilhas de Formação de Preços constantes dos Anexos II, II.1, II.2 e II.3 deste Edital;

5.6.1 - Planilha detalhada da composição do custo e formação do preço final da categoria profissional (remuneração, encargos sociais, insumos e demais componentes), e dos materiais de limpeza e de jardinagem, conforme modelos de planilhas constantes dos Anexos II, II.1, II.2 e II.3 deste Edital;

5.6.2 - A incidência tributária e demais encargos como materiais, mão de obra, equipamentos, licenças, impostos, taxas, emolumentos, transportes, embalagens, seguro, enfim todas as despesas pertinentes à prestação dos serviços deverão estar incluídas no preço proposto;

5.6.3 - Os percentuais encontrados na planilha de formação de preços deverão ser preenchidos nos termos da legislação pertinente;

5.6.4 **– O valor da hora extra** dos profissionais que compõem o efetivo.

5.6.4.1 - Os valores de hora extra não integram as Planilhas de Formação de Preços.

5.6.4.2 – O licitante vencedor deverá apresentar junto com a proposta a **memória de cálculo** das horas-extras.

5.6.5 – Cópia do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho utilizado como base para formulação da proposta.

5.6.6 - O valor da remuneração dos empregados terceirizados não poderá ser inferior ao previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou ainda, se for o caso, ao fixado pela Administração.

5.6.7 - Os preços dos custos de vale-alimentação e de vale-transporte dos empregados terceirizados.

5.6.8 - O pagamento de vale-alimentação e de vale-transporte será obrigatório, ainda que não esteja previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

5.7 - **Prazo de validade da proposta**, não inferior a 60 *(sessenta)* dias, a contar da data da abertura da sessão deste pregão eletrônico;

5.8 - **Prazo de vigência do contrato**: 12 *(doze)* meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, na forma autorizada pelo art. 57, inciso II, da lei nº 8.666/93;

5.9 - Na hipótese de omissão dos prazos mencionados nos subitens 5.7 e 5.8, considerar-se-ão os prazos previstos neste edital.

5.10 - Depois de solicitado pelo pregoeiro no sistema eletrônico, a **proposta de preços** da empresa vencedora, contendo as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado, deverá ser atualizada e assinada, em conformidade com os lances eventualmente ofertados ou valor negociado e enviada, no prazo de 2 *(duas)* horas, sob pena de desclassificação, através do próprio Sistema Comprasnet, ou, a critério do Pregoeiro, através do fac-símile (0xx21) 2282-8016 ou 2282-8682, ou do e-mail cpl@trf2.jus.br.

5.10.1 - O prazo estipulado acima é referencial. O pregoeiro poderá reduzi-lo ou estendê-lo, bem como decidir sobre a tolerância de possíveis atrasos no envio da proposta e documentos de habilitação.

5.11 - 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 poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame.

5.12 - Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.13 - No caso de haver divergência entre a descrição do código dos serviços no COMPRASNET e o disposto no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

5.14 - Serão desclassificadas as propostas que contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação e/ou que não atenderem às exigências deste Pregão.

6 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

6.1 - Os preços deverão ser cotados em reais, com apenas duas casas decimais;

6.2 - O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

6.3 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TRF2ª Região ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

6.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.5 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

6.6 - O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo TRF2ª Região.

6.7 - Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado pela Administração ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.7.1 - Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

6.7.2 - O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.7.3 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

6.7.4 - Preço máximo unitário por posto, conforme modelos de planilhas constantes dos Anexos.

6.8 - Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes, excessivos ou inexequíveis.

7 - DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

7.1 - A partir do horário previsto no instrumento convocatório, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em perfeita consonância com as especificações técnicas exigidas no edital.

7.1.1 - As licitantes deverão enviar proposta através do sistema eletrônico para o **valor total anual - TOTAL DAS PLANILHAS** (ANEXOS II + II.1 + II.2 + II.3), do objeto desta licitação, sob pena de desclassificação da mesma.

7.1.2 - As participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras estabelecidas no edital.

7.3 - As licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por eles ofertado e registrado no sistema.

7.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.5 - A etapa de lances será encerrada por decisão do pregoeiro e mediante aviso de seu fechamento iminente, 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.

7.5.1 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e do procedimento previsto no subitem 8.4 deste edital, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

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

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

7.6.1 - Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação às participantes, no endereço eletrônico: www.comprasnet.jus.br.

7.7 - Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450/05.

8 - DO PROCEDIMENTO

8.1 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório.

8.2 - No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL** - **TOTAL DAS PLANILHAS** (ANEXOS II + II.1 + II.2 + II.3), desde que atendidas as especificações constantes deste Pregão.

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

8.4 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

8.4.1 - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 *(cinco)* minutos, após a convocação realizada através do Sistema, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

8.4.2 - não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 8.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.5 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.6 - Encerrada a etapa de lances e, quando for o caso, o procedimento previsto no subitem 8.4 deste edital, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do item 9 deste edital.

8.7 - Será declarada vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL** - **TOTAL DAS PLANILHAS** (ANEXOS II + II.1 + II.2 + II.3), observadas as exigências constantes do Instrumento Convocatório.

8.8 - Na hipótese de a proposta de menor valor não ser aceitável, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e verificando a sua aceitabilidade, procederá à habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.9 - Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.

8.10 - O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.11 - 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.

9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ.

9.1.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº8429/92.

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

9.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

9.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva.

9.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.3.2 - Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional demonstrando a regularidade quanto aos Créditos Tributários Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias (Portaria MF nº 358/2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014, alterada pelas Portarias Conjuntas PGFN/RFB nº 1821/2014 e nº 1400/2015);

9.3.3 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;

9.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, dentro da validade;

9.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, dentro da validade;

9.3.6 - Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, dentro da validade, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.3.7 - A consulta on line deverá comprovar que a licitante encontrava-se regular na data da abertura da sessão do Pregão.

9.3.8 - Na hipótese de algum dos documentos abrangidos pelo Sistema encontrar-se com a validade expirada, fica assegurado à licitante cadastrada e parcialmente habilitada no SICAF o direito de apresentar, via e-mail, a documentação atualizada, quando solicitada pelo pregoeiro.

9.3.9 - O registro regular e atualizado no SICAF supre, no que couber, as exigências previstas nos subitens 9.3.1 a 9.3.6.

9.4 - Para fins de habilitação, deverão ser apresentadas, **ainda**, as DECLARAÇÕES listadas a seguir, as quais serão virtuais e deverão ser inseridas em campo próprio do sistema Comprasnet, na ocasião em que a licitante cadastrar sua proposta:

9.4.1 - DECLARAÇÃO de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação.

9.4.2 - DECLARAÇÃO da licitante de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e que atende, sob as penas da lei, aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios estabelecidos nos artigos 42 e 43 da referida Lei;

9.4.3 - DECLARAÇÃO referente ao trabalho do menor de dezoito anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

9.4.4 - DECLARAÇÃO de Inexistência de Fato Superveniente.

9.4.5 - DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, de acordo com a Instrução Normativa nº 2 – SLTI, de 16 de setembro de 2009.

9.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;

9.5.1.1 - A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado emitido por pessoa jurídica, que ateste que a empresa licitante tenha prestado serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior ao do objeto desta licitação.

9.5.2 - Comprovação de, no mínimo, 3 (três) anos de experiência na execução de serviços semelhantes ao objeto da licitação, comprovados por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos.

9.5.3 - Apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que gerenciou ou gerencia contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação de, no mínimo, 20 (vinte) empregados terceirizados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no seu contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil (RFB). **TRF2-PTP-2017/00110.**

9.5.4 - Será aceito o somatório de atestados para comprovar a qualificação técnico-operacional.

9.5.4.1 - Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

9.5.5 - A Administração do TRF2 poderá realizar as diligências necessárias, solicitando documentos ou realizando visitas, na Sede ou na filial do licitante, em entidade pública ou privada, com o objetivo de comprovar a veracidade das informações apresentadas pelo licitante.

9.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.6.1 - Balanço Patrimonial do exercício social exigível na forma da lei e regulamentos na data de realização da licitação, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório;

9.6.2 - Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

9.6.3 - Relação de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura do procedimento licitatório, contendo o nome do contratante, do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), a data de assinatura do contrato, a vigência e o valor anual do contrato, ou, se o contrato tiver sido assinado com vigência inferior a 12 (doze) meses, o valor total do contrato. Conforme ANEXO VIII.

9.6.4 - O valor total da relação de contratos de que trata o item o 9.6.3, que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação ao valor da receita bruta apresentado na DRE, deverá estar acompanhado das devidas justificativas a respeito da divergência.

9.6.5 - A Administração do TRF2 fixará prazo para apresentação das justificativas de que trata o item 9.6.4, quando não forem entregues concomitantemente à documentação exigida no processo licitatório.

9.6.6 - Apresentação de Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.6.7 - Os documentos exigidos nos subitens 9.6.1 a 9.6.6 deverão comprovar:

9.6.7.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

9.6.7.1.1 – A comprovação dos índices contábeis pode ser substituída pelos registros respectivos consignados no SICAF.

9.6.7.2- Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG) (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado para a contratação; Decisão TCU 1214-17-13.

9.6.7.3 - Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

9.6.7.4 - 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 do processo licitatório, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante;

9.7 - Para fins de habilitação, a verificação em *sites* oficiais de órgãos e entidades emissores de certidão constitui meio legal de prova.

9.8 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

9.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 *(cinco)* dias úteis, contado da divulgação do resultado da fase de habilitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.9.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.9 implicará inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

9.10 - Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos via fac-símile, para o número (21) 2282-8682 ou 2282 - 8016 ou para o endereço eletrônico cpl@trf2.jus.br, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.10.1 - Os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do **Pregoeiro**, endereçados da seguinte forma:Tribunal Regional Federal da 2ª Região -Seção de Licitação - Rua Acre, nº 80, sala 604 -CEP 20081-000 - Centro/Rio de Janeiro – Pregão nº 028/2018.

10 - DA VISTORIA

10.1 - A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.

10.2 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

10.3. - Apresentar **Certificado de Vistoria** emitido pelo **Centro Cultural Justiça Federal** (Av. Rio Branco nº 241), **no caso de realização da visita disponibilizada,** comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

10.3.1 - Esta vistoria é considerada suficiente para que a licitante conheça todos os aspectos pertencentes aos serviços a serem executados.

10.3.2 - As visitas poderão ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, das 12:00 às 17:00 horas, e poderão ser previamente agendadas pelos telefones: 3261-2554 e 3261-2550 (CCJF).

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes dos serviços objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, para o corrente exercício, conforme especificado abaixo:

Programa de Trabalho	Elementos de Despesa	PTRES	Despesas Anuais Estimadas R$862.810,40
02.061.0569.4257.6013	33.90.37.02- serviços; 33.90.30.22- consumo	085.389- CCJF	R$ 823.543,08 R$ 39.267,32

12 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

12.1 - Esclarecimento de dúvidas acerca das condições deste Edital, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas na "homepage" do Tribunal: www.trf2.jus.br, opção "**transparência pública / gestão das contratações e aquisições / licitações, compras, contratos e atas de registro de preços/licitações em andamento**", e no *site*: www.comprasnet.gov.br, na opção "visualizar / Impugnações / Esclarecimentos / Avisos", ficando os licitantes obrigados a acessá-los para a obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.

12.2 - Maiores esclarecimentos de ordem legal ou técnica, ou sobre os termos deste pregão, ou ainda informações complementares sobre o presente Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail para cpl@trf2.jus.br, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do pregão eletrônico, no horário de 12:00h às 17:00h. Os telefones/FAX de contato são (21) 2282-8682 e 2282-8016.

12.3 - Até 02 *(dois)* dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.

12.4 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração das especificações técnicas, quando necessário, decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

12.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio no sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 *(três)* dias úteis para

apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2 - Admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, a interposição de recursos, mediante manifestação imediata e motivada da licitante, em campo específico disponibilizado pelo sistema eletrônico, durante a sessão pública, até o prazo final estabelecido pelo pregoeiro.

13.3 - A apresentação de recurso e de eventuais contrarrazões pelas demais licitantes será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, no prazo máximo de 3 *(três)* dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão pública.

13.4 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência do direito de recurso, podendo o pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

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

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

14 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

14.1 - Após a homologação do resultado desta licitação o TRF convocará a empresa adjudicatária para assinatura do instrumento contratual ou para a retirada da nota de empenho junto à Divisão de Contratos, **na Rua Dom Gerardo nº 46, 12º andar, no horário de 12:00 às 17:00 horas**.

14.2 - A convocação que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 *(cinco)* dias úteis, contados da convocação, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do TRF, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e modificações da Lei 8.883/94 e art. 28 do Decreto 5.450/05.

14.3 - No ato da assinatura do contrato ou da retirada da nota de empenho, será comprovada mediante consulta *on line* a regularidade dos documentos abrangidos pelo SICAF e da CNDT, a qual deverá ser mantida pela licitante durante a vigência do contrato.

14.4 - Quando a vencedora da licitação não fizer as comprovações referidas no subitem 14.3 ou, quando, injustificadamente, recusar-se a retirar a nota de empenho ou a

assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.5 - Ao assinar o instrumento contratual ou retirar a nota de empenho, a empresa adjudicatária obriga-se a prestar os serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Edital e seus Anexos e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Pregão Eletrônico.

14.6 - Após o prazo de vigência inicial, o Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, por meio de aditamento, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que preenchidos, cumulativamente, a cada prorrogação, os seguintes requisitos:

14.6.1 - os serviços tenham sido prestados regularmente;

14.6.2 - a Contratada não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes no TRF2, a cada período de vigência do contrato;

14.6.3 - a Administração do TRF2 tenha interesse na continuidade dos serviços;

14.6.4 - o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração do TRF2;

14.6.5 - a Contratada concorde com a prorrogação.

14.6.6 - A vantajosidade econômica para a prorrogação de contratos de serviços terceirizados de natureza continuada, de que trata o item 14.6.4, estará assegurada, dispensando-se a realização de pesquisa de preços, quando:

14.6.6.1 - houver previsão contratual de que as repactuações dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuadas com base em convenção ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou lei, previamente definidos no edital;

14.6.6.2 - houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos, materiais e equipamentos serão efetuados com base em índices oficiais de preços, previamente definidos no edital;

14.6.7 - Nos contratos de serviços terceirizados de natureza continuada, os custos fixos ou variáveis não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados, mediante negociação e como condição para a renovação.

14.7 - **GARANTIA CONTRATUAL**: Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região exigirá da empresa Contratada a prestação de garantia, na modalidade pela qual a Contratada optar,

de acordo com o artigo 56, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% *(cinco por cento)* do valor global do contrato a ser firmado.

14.7.1. - A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega da via assinada do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

14.7.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

14.7.2.2. Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

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

14.7.2.4 - Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

14.7.3 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia ou para a atualização de seu valor decorrente de aditivo contratual, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.7.4 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

14.7.4.1 - O bloqueio efetuado com base no item 14.7.4 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA;

14.7.4.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 14.7.4 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.7.4.3. - O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

14.7.5- O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo TRF2 com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

14.7.6. - Será considerada extinta a garantia:

14.7.6.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo

circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.7.6.2. Com a extinção do contrato.

14.7.7. - Isenção de responsabilidade da garantia:

14.7.7.1. O TRF2 não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

14.7.7.1.1. Caso fortuito ou força maior;

14.7.7.1.2. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

14.7.7.1.3. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

14.7.7.1.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

14.7.7.2. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos subitens 14.7.7.1.3 e 14.7.7.1.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo TRF2.

14.8 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme Resolução nº 7, alterada pela Resolução nº 09 de 06.12.2005 do Conselho Nacional de Justiça.

14.8.1 – A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, por todos os empregados da empresa alocados na prestação dos serviços, da Declaração constante do Anexo III do presente Edital;

14.9 - É vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme Resolução nº 7, alterada pela Resolução nº 229 de 22.06.2016 do Conselho Nacional de Justiça.

14.9.1 - A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, pela Contratada, da Declaração constante do Anexo V do presente Edital, a qual será entregue antes do início dos serviços.

14.10 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º, conforme Resolução nº 156 de 08/08/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

14.10.1 – A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, pelo(s) funcionário(s) no exercício de cargo/função de chefia, alocado(s) na prestação dos serviços, da Declaração constante do Anexo IV do presente Edital e da apresentação das certidões mencionadas na aludida Declaração;

14.10.1.1 – O prazo para apresentação das Certidões acima mencionadas será de, no máximo, 30 (trinta) dias a contar do 1º dia útil subsequente à data da assinatura do Contrato.

15 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8666/93, modificada pela Lei n.º 8883/94, o objeto da presente licitação será recebido mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:

15.1 - **Provisoriamente** - imediatamente após a apresentação do documento fiscal correspondente aos serviços prestados no último período de adimplemento contratual, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

15.2 - **Definitivamente** - no prazo de 10 *(dez)* dias, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, salvo motivo justificado, e depois de verificado e comprovado o adimplemento de todas as obrigações contratuais;

15.3 - Os termos serão emitidos pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, designado na forma estabelecida no subitem 15.6 deste edital, o qual confirmará a aceitação definitiva dos serviços, após comprovada a adequação do objeto às especificações do edital e seus anexos;

15.4 - Se, após o recebimento provisório, for constatado que os serviços foram realizados de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

15.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a obrigação da contratada em reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

15.6 - Após a assinatura do contrato, o TRF-2ªRG designará servidor para exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato.

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista do documento fiscal por ela apresentado, discriminativo dos serviços prestados e materiais efetivamente consumidos, devidamente atestado pelo(s) gestor(es) responsável(eis) pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão do referido atesto;

16.1.1 - Todos os materiais deverão ser fornecidos pela Contratada, aos preços por ela propostos, nos termos deste Contrato, os quais serão medidos pelos quantitativos efetivamente gastos e pagos pelo Contratante mensalmente.

16.1.1.1 - A Contratada apresentará documentos fiscais, discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, acompanhados de relação contendo os nomes dos produtos, marcas, quantidades, volumes, pesos etc.

16.1.2 - No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, nos seguintes termos:

16.1.2.1 - Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

16.1.2.2 - Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

16.1.2.3 - Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal pertinente.

16.1.3 - Para fins do disposto no item 16.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária;

16.2 - O documento fiscal deverá ser entregue na Subsecretaria de Controle de Custos de Compras e Contratos, situada na Rua Dom Gerardo, 46, 12º andar, Centro, Rio de Janeiro, no horário das 12:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, em 02 (duas) vias, acompanhado dos documentos abaixo, devendo também ser enviado eletronicamente ao e-mail scon@trf2.jus.br.

16.2.1 - Folha de pagamento de pessoal, do mês de realização dos serviços, referente aos empregados da empresa contratada que estejam prestando serviços nas dependências do Centro Cultural Justiça Federal;

16.2.2 - Comprovante de recolhimento de encargos sociais (INSS, FGTS, PIS) relativos ao mês imediatamente anterior, e de outros descontos consignados na folha do mês, referentes aos empregados colocados à disposição do Contratante;

16.2.3 - Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

16.2.4 - Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP;

16.2.5 - Comprovantes de entrega de vale-transporte aos empregados da Contratada que estejam prestando serviços nas dependências do Contratante, correspondente ao mês do documento fiscal;

16.2.6 - Comprovantes de auxílio-alimentação dos empregados, correspondentes ao mês do documento fiscal;

16.2.7 - A folha de pagamento deverá corresponder exatamente à frequência dos empregados, controlada pelo Centro Cultural Justiça Federal, através de folha de ponto, não sendo pago à Contratada o valor relativo aos dias não trabalhados pelos empregados, bem como os encargos que venham a incidir sobre esse valor;

16.2.8 – A folha de pagamento, bem como os cartões de ponto, terão com período correspondente à prestação dos serviços o mês comercial (dia ao último dia do mês) excetuado-se as folhas do primeiro e último mês de execução contratual onde será considerado o período pro rata;

16.3 - Serão descontadas, proporcionalmente, do valor total mensal contratado, as faltas indicadas pela fiscalização, quando do atesto do documento fiscal, sem prejuízo das demais sanções administrativas disciplinadas neste Edital e no Contrato;

16.4 – O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no subitem 16.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

16.5- As Contratadas que se enquadrem nas hipóteses de isenção ou não retenção de tributos e contribuições deverão comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal.

16.6 - No caso de prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX do art. 14 da Lei Municipal nº 691/84, alterada pela Lei nº 3.691/03, a Contratada não localizada no Município do Rio de Janeiro estará sujeita, no ato do pagamento, à retenção do ISS – Imposto sobre Serviço de qualquer natureza;

16.6.1 - Para fins de identificação da situação prevista no subitem 16.6, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

16.7 - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas (Acórdão 964/2012-Plenário-TCU).

16.7.1 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento.

16.8 - DO RECOLHIMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS:

16.8.1 - Será retido do pagamento mensal da Contratada e depositado na Caixa Econômica Federal – CEF o somatório dos valores das rubricas relativas a:

16.8.1.1 - Férias;

16.8.1.2 - 1/3 constitucional;

16.8.1.3 - 13º Salário;

16.8.1.4 - Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

16.8.1.5 - Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

16.8.2 - Os valores das rubricas serão obtidos pela aplicação dos percentuais abaixo discriminados:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre documentos fiscais conforme Resoluções nº 169/2013 e 183/2013-CNJ e IN nº 01/2016-CJF				
Título	**Variação RAT ajustado 0,50% a 6,00%**			
	Empresas		**Simples**	
Grupo A **Submódulo 2.2 da IN 05/2017 - MPDG** **RAT**	**Mínimo** **34,30%** **0,50%**	**Máximo** **39,80%** **6,00%**	**Mínimo** **28,50%** **0,50%**	**Máximo** **34,00%** **6,00%**
13º Salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 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
Taxa de conta-depósito vinculada, conforme inciso IV, art. 3º da IN 01/2016-CJF (**)				
Total a contingenciar				

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

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

16.8.3 - Os valores das rubricas indicadas no item 16.8.1 serão glosados do valor mensal do contrato e depositados exclusivamente na CEF, em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada.

16.8.3.1 - Caso a CEF promova desconto diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os valores relativos às despesas com cobrança de abertura e manutenção da referida conta-depósito serão glosados do valor mensal do Contrato, e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada.

16.8.4 – Os depósitos serão efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - aberta em nome da Contratada e por Contrato, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente mediante autorização do Contratante.

16.8.5 – A Contratada deverá providenciar, no prazo de 20 (vinte) dias, contados, da notificação do Contratante, a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - e de termo específico junto à CEF, que permita ao Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Contratante, conforme indicado no referido Termo.

16.8.6 - Ocorrendo o descumprimento do prazo estipulado no subitem anterior, o Contratante oficiará à Contratada, comunicando-lhe a data limite para cumprir a obrigação. Permanecendo o descumprimento, fica a Contratada sujeita ao pagamento de multa diária, até a data do efetivo adimplemento, de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

16.8.7 - Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido, conforme Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre o Contratante e a CEF, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

16.8.8 – A contratada poderá:

I - solicitar, durante a execução do contrato, autorização do Contratante para resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 16.8.1, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do CCJF, e que apresente:

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

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado com mais de 01 (um) ano de serviço: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicado e com a comprovação de depósito em conta-corrente dos empregados, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 6/7/2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este ultimo acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

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

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do artigo 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do CCJF, e que apresente:

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

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

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

§ 1° Nas hipóteses do inciso II, a Contratada deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT homologados, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.

§ 2° Após a comprovação indicada no parágrafo anterior, o Contratante poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes à incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

16.8.9 - O pedido da empresa deverá conter, além dos documentos citados no art.12 da IN 2016/0001 do CJF, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

16.8.10 – O resgate dos recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - previsto no item anterior dar-se-á somente após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias e mediante apresentação à unidade

competente do Contratante, dos documentos comprobatórios de que a Contratada efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 16.8.1.

16.8.11 – O Contratante expedirá autorização de que trata o item 16.8.8, I, depois de confirmado o pagamento das verbas trabalhistas retidas, e encaminhará a referida autorização à CEF no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.

16.8.12 - Todos os termos da Resolução nº 169 de 31.01.2013 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução nº183/2013, de 24/10/2013, do mesmo Conselho, e da Instrução Normativa CJF-INN-2016/00001 deverão ser observados na execução contratual.

17 – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

17.1 – É admitida repactuação dos preços do Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

17.1.1 - O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado:

17.1.1.1 - Os preços da mão de obra, a partir da data do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ou sentença normativa vigente à época da data limite para apresentação da proposta.

a) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação poderá ser dividida em tantas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação, respeitado o interregno mínimo fixado no subitem anterior;

b) Inexistindo convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços.

c) No caso da alínea anterior, inexistindo a mesma fonte utilizada para elaboração do orçamento inicial, poderá ser utilizada nova fonte, desde que devidamente justificado.

17.1.1.2 - No caso dos preços de insumos, materiais e equipamentos, a partir da data limite para apresentação da proposta.

17.1.1.2.1 - Os preços dos de insumos, materiais e equipamentos, observado o interregno mínimo de 12 (dose) meses, serão reajustados a partir da data limite para apresentação da proposta, de acordo com a

variação do IPCA/IBGE, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia de Estatística, ou outro indexador que a legislação determinar.

17.1.1.3- Os preços de insumos decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, na mesma data que ocorrer a repactuação da mão de obra.

17.1.1.4 - Os insumos, materiais e equipamentos serão reajustados simultaneamente com a mão de obra quando decorrido, no mínimo, o interregno de 12 (doze) meses previsto o subitem 17.1.1.2.

17.1.1.5 - Quando o interregno mínimo de 12 (doze) meses previsto no item 17.1.1.4 não tiver sido cumprido, serão repactuados exclusivamente os custos vinculados à mão de obra.

17.2 - Os reajustamentos de preços serão precedidos de solicitação da contratada, e acompanhados de:

17.2.1 - no caso das repactuações:

17.2.1.1 - documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados, quando for o caso;

17.2.1.2 - novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;

17.2.1.3 - demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços;

17.2.1.4 - documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.

17.2.2 - no caso de reajustes, dos índices oficiais de preços previstos no Contrato e do demonstrativo de cálculo para análise e aprovação do contratante.

17.3 - É vedada a inclusão, por ocasião dos reajustamentos, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

17.4 - Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajustamento de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

17.5 - Os reajustamentos de preços produzirão efeitos financeiros:

17.5.1 - no caso de reajustes, a partir da implementação do direito da Contratada, conforme fixado no edital e no contrato, tendo por referência a data limite de apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, conforme fixado em edital;

17.5.2 - No caso da repactuação, a partir da implementação do direito da Contratada, tendo por referência a data de apresentação data limite da apresentação proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, conforme definido no edital e no contrato.

17.6 - Os reajustamentos subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 (doze) meses a contar da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ou reajuste ocorridos.

17.7 - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada.

18 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 - A Contratada deverá fornecer a relação de todos os empregados e uma cópia da ficha de empregado daqueles que venham a executar serviços nas dependências do Centro Cultural Justiça Federal, atualizando-a quando necessário.

18.2 - A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer empregado, mediante solicitação do Contratante.

18.3 – A contratada deverá comunicar, em até 48 horas, a substituição de funcionários em razão de férias, licenças, desligamento ou remanejamento.

18.4 - Os empregados da Contratada, quando prestando serviço ao Contratante, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com o mesmo, nem como o TRF-2ª Região, pois que manterão contrato de trabalho com a Contratada, a qual, como tal, responderá sempre, única e exclusivamente, perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados ao Contratante ou a terceiros por seus empregados, durante e em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

18.5 - A Contratada deverá manter o Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

18.6 - A Contratada deverá manter seus empregados alocados na execução do serviço ora contratado, em situação empregatícia regular e legal. O Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar conveniente, exigir esta comprovação.

18.7 - A Contratada fica obrigada a manter em dia todas as suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, previstas na CLT e na Lei da Previdência Social.

18.8 - A Contratada deverá executar os serviços de maneira a não interferirem nas atividades do Contratante.

18.9 - A Contratada deverá manter sediado ao Contratante durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

18.10 - A Contratada deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

18.11 - Constitui obrigação exclusiva da Contratada o fornecimento de transporte e alimentação aos seus empregados;

18.12 - É de responsabilidade da Contratada:

18.12.1 - Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão-somente objetiva, desde que sobrevenham em prejuízo da Contratante ou de terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério do Contratante, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis;

18.12.2 - Qualquer acidente de trabalho, na execução dos serviços contratados, ainda que resultante de fortuito e por qualquer causa, ainda que ocorridos na via pública, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do presente Contrato.

18.13 - Os serviços de limpeza e conservação de áreas construídas, banheiros e copas, incluindo mobiliários, cisterna, equipamentos, painéis de divisórias, tetos, janelas, espelhos, escadarias, azulejos, cerâmicas, mármores, granitos, persianas, carpetes, tapetes, pisos, com fornecimento do material de limpeza e conservação, deverão ser realizados por profissionais qualificados, com o objetivo de manter as instalações dentro das condições normais de utilização e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

18.14 – A Contratada deverá promover cursos de reciclagem periodicamente aos seus funcionários, a fim de mantê-los capacitados para o desempenho de suas atividades profissionais.

18.15 - A Contratada será responsável pelo planejamento, programação, execução, supervisão, controle de qualidade, registro dos serviços de conservação e manutenção, emissão de relatórios e serviços correlatos.

18.16 – A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as necessidades do Contratante e com programação, previamente aprovada, para cada caso específico.

18.17 - A Contratada deverá executar, por indicação do Contratante, quaisquer outros serviços concernentes ao objeto contratado, desde que sejam correlatos.

19 - DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CONTRATO

19.1 – O Contratante designará servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, que exercerá, como representante da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização, e que, em caso de ausência, será substituído por seu suplente, também designado.

19.2 – Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:

19.2.1 – Verificar a conformidade da execução contratual com as normas específicas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

19.2.2 – Ordenar à Contratada que corrija, refaça ou reconstrua as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

19.2.3 – Acompanhar e aprovar os serviços executados.

19.3 – A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

19.4 - A Contratada deverá fornecer, para fins de fiscalização pelo Contratante, no prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitação:

19.4.1 - Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço - FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da Contratada;

19.4.2 - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

19.4.3 - Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), 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;

19.4.4 - Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

19.4.5 - Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

19.5 - A Contratada deverá fornecer, para fins de fiscalização pelo Contratante no início e no término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

19.5.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços:

a) Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

b) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do Contratante de empregados não inclusos na relação;

c) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização;

19.5.2 - Até 15 (quinze) dias, após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, a Contratada deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da Contratada.

19.5.3 - Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, a Contratada deverá apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido;

d) A Contratada está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela fiscalização;

e) Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a Contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente;

f) O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e

previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

20 - DAS SANÇÕES

20.1. - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

20.1.1. apresentar documentação falsa;
20.1.2. fraudar a execução do contrato;
20.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
20.1.4. cometer fraude fiscal;
20.1.5. fizer declaração falsa;
20.1.6. não assinar o contrato no prazo estabelecido;
20.1.7. não mantiver a proposta.

20.2. - Para os fins do item 20.1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

20.3. - Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens "20.4", "20.5", "20.6", e nas tabelas 2 a 3 Anexo I, com as seguintes penalidades:

20.3.1. advertência;
20.3.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2), por prazo não superior a dois anos;
20.3.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
20.3.4. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

20.4. - No caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à aplicação de multa de até 20% do valor do contrato.

20.5. - No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

20.6. - Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

20.6.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço; ou

20.6.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

20.7. - No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens 20.6.1 e 20.6.2 acima, a contratada poderá ser sancionada com multa de até 5% do contrato.

20.8. - A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na tabela 2 constante item 4.1 do Anexo I - Termo de Referência, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 do item 4.1 do Anexo I - Termo de Referência, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

20.9. - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA:

20.9.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

20.9.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

20.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

20.9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

20.9.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

20.10 -Os procedimentos de aplicação e recolhimento das multas seguem as disposições da Portaria TRF2-PTP-2017/00110, de 15/03/2017.

20.11 -As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21 - DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - Fica assegurado ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região o direito de, no interesse da Administração, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

21.1.1 - Adiar a data da abertura da sessão pública do pregão eletrônico, dando conhecimento aos interessados através dos sites: www.trf2.jus.br, opção "***transparência pública / gestão das contratações e aquisições / licitações, compras, contratos e atas de registro de preços/licitações em andamento***", e www.comprasnet.gov.br, opção ***"visualizar / Impugnações / Esclarecimentos / Avisos"***, e comunicando às firmas, com a antecedência mínima de 24 *(vinte e quatro)* horas da data inicialmente marcada;

21.1.2 - Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados e comunicando às empresas licitantes, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93;

21.1.3 - Alterar, **dando ciência aos interessados**, as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este pregão.

21.2 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do que estabelece o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;

21.3 - As supressões citadas no subitem anterior poderão exceder os limites ali estabelecidos, desde que resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, conforme alterações dispostas no art. 1º da Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998.

21.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro que decidirá com base na legislação vigente;

21.5 - As decisões dos recursos somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente.

Rio de Janeiro, segunda-feira, 12 de março de 2018.

Francisco Luís Duarte - Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico 028/2018
PROC-TRF2- EOF-2017/231

1 - DO OBJETO:

Prestação de serviços de limpeza, conservação e manutenção dos bens móveis e das dependências do prédio do Centro Cultural Justiça Federal, área interna (4.952 m^2) e externa (1.325 m^2), localizado na Avenida Rio Branco, 241 - Centro, nesta cidade, com fornecimento do material de limpeza e conservação.

2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1 – DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS BENS MÓVEIS E DAS DEPENDÊNCIAS DO PRÉDIO DO CCJF, ÁREA INTERNA E EXTERNA.

2.1.1 – ESCALA:

2.1.1.1 – LÍDER DE TURMA DE LIMPEZA e SERVENTE:

2.1.1.1.1 - escala de 12 x 36, das 08:00 às 20:00 horas, de segunda-feira a domingo, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação e repouso;

2.1.1.1.2 - O serviço será prestado por 02 (duas) equipes compostas por 01 (um) LÍDER DE TURMA DE LIMPEZA e 07 (sete) serventes cada, que cobrirão o período compreendido entre 08:00h e 20:00h, revezando-se na escala de 12 x 36.

2.1.1.2 – JARDINEIRO:

2.1.1.2.1 - Na escala de 5 x 2, das 7:00 às 16:48 horas, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação e repouso.

2.1.1.3 – GARÇOM e MENSAGEIRO:

2.1.1.3.1 - Na escala de 5 x 2, das 10:12 às 20:00 horas, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação e repouso.

2.1.2 – ATIVIDADES:

2.1.2.1 – LÍDER DE TURMA DE LIMPEZA DE LIMPEZA:

2.1.2.1.1 - Providenciar substituto para suprir faltas de empregados sob sua chefia, comunicando de imediato à Seção de Administração do CCJF;

2.1.2.1.2 - Fazer controle dos materiais de uso diário, propondo pedidos para reposição, evitando assim descontinuidade no seu fornecimento;

2.1.2.1.3 - Zelar pela guarda, controle e manutenção de bens de propriedade do Contratante;

2.1.2.1.4 - Fiscalizar os serviços e equipamentos, implementando atividades que venham a melhorar a qualidade da limpeza e higienização do prédio, visando ao pleno cumprimento do Contrato;

2.1.2.1.5 - Tomar providências, a fim de manter seus empregados sempre uniformizados;

2.1.2.1.6 - Executar outras atividades correlatas à função.

2.1.2.1 – – SERVENTES:

2.1.2.2.1 - Executar todo o tipo de serviços relacionados a limpeza;

2.1.2.2.2 - Atender, com presteza, as determinações do LÍDER DE TURMA DE LIMPEZA para 2.1.2.2.3 - execução de serviços;

2.1.2.2.4 - Prestar serviços de carga, descarga e transporte sempre que solicitado no âmbito do prédio;

2.1.2.2.5 - Executar outras atividades correlatas à função.

2.1.2.3 – JARDINEIRO:

2.1.2.3.1 - Tratar das plantas efetuando poda, limpeza de canteiros e retirada de ervas daninhas;

2.1.2.3.2 - Plantar, arrancar e enxertar, o que for necessário, levando em consideração a harmonia e equilíbrio, a fim de formar um ambiente agradável;

2.1.2.3.3 - Informar ao LÍDER DE TURMA DE LIMPEZA as deficiências e necessidades tanto de equipamento, como de mudas diversas, adubos e esterco.

2.1.2.4 – GARÇOM:

2.1.2.4.1 - Executar serviços de copa-cozinha;

2.1.2.4.2 - Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

2.1.2.5 – MENSAGEIRO:

2.1.2.5.1 - Executar atividades internas e externas diretamente relacionadas ao Centro Cultural Justiça Federal.

2.1.3 - SERVIÇOS DIÁRIOS

2.1.3.1 – Proceder à varredura de todas as dependências internas e externas do Centro Cultural e colocação do lixo nos respectivos depósitos;

2.1.3.2 – Colocar desodorantes nos vasos sanitários e mictórios;

2.1.3.3 – Polir, com enceradeira, todos os pisos enceráveis;

2.1.3.4 - Passar flanelas e espanadores, para tirar pó e conservar o brilho dos móveis, máquinas de escritórios, barras das paredes, balcões e peitorais, portas, janelas, vidros, basculantes, espelhos e demais objetos;

2.1.3.5 - Lavar e desinfetar banheiros, pisos, paredes, louças e demais utensílios e mantê-los asseados durante todo o expediente;

2.1.3.6 - Limpar, com pano molhado e detergente, todos os pisos não encerados, inclusive escadas;

2.1.3.7 - Limpar caixas higiênicas de corredores, cinzeiros, caixas coletoras de papéis e bebedouros;

2.1.3.8 – Limpar, com flanela, as paredes envidraçadas e lustradas;

2.1.3.9 - Coletar o lixo, integralmente, fora do horário de expediente;

2.1.3.10 - Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;

2.1.3.11 - Limpar, com aspirador, os carpetes, passadeiras, capachos etc.;

2.1.3.12 – Limpar, interna e externamente, todos os elevadores, bem como suas guias, com vaselina líquida;

2.1.3.13 - Limpar a área externa do prédio.

2.1.4 - SERVIÇOS SEMANAIS

2.1.4.1 - Aplicar removedores apropriados nos pisos e assoalhos encerados;

2.1.4.2 - Limpar todos os pisos de mármores, marmorite e cerâmica, inclusive a escadaria de mármore, com material adequado;

2.1.4.3 - Encerar todos os pisos enceráveis com cera comum;

2.1.4.4 - Lavar peitorais de mármores de janelas e sacadas;

2.1.4.5 - Polir metais do prédio com material apropriado;

2.1.4.6 - Vasculhar tetos e paredes;

2.1.4.7 - Limpar, interna e externamente, espelhos, quadros, vidraças e vitrais, usando material apropriado;

2.1.4.8 - Limpar cortinas com aspirador de pó e escova;

2.1.4.9 - Limpar aparelhos telefônicos com material adequado;

2.1.4.10 - Polir todos os móveis e utensílios de madeira;

2.1.4.11 - Limpar as prateleiras e estantes.

2.1.5- SERVIÇOS QUINZENAIS

2.1.5.1 - Limpar paredes, portas e demais peças pintadas a óleo e esmalte usando sabão de coco;

2.1.5.2 - Remover manchas, de qualquer natureza, que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas, carpetes, tapetes, passadeiras etc, utilizando-se de material adequado para tanto, lavando-os, se necessário, com máquina especializada.

2.1.6 - SERVIÇOS MENSAIS

2.1.6.1- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

2.1.6.2 - Limpar forros, paredes e rodapés;

2.1.6.3 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, basculhantes, caixilhos e janelas;

2.1.6.4 - Limpar e desinfectar as canalizações de águas pluviais, telhados, caixas de esgoto e de gordura, desentupindo-os, quando necessário;

2.1.6.5 - Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2.1.6.6 – Limpar a Claraboia, utilizando equipamentos apropriados tanto de segurança quanto de equipamentos de limpeza deste tipo de vidro.

2.1.7 - SERVIÇOS TRIMESTRAIS

2.1.7.1 - Desinsetização e desratização (exceto cupins) de todas as unidades desta especificação, com rigorosa observância às normas da FEEMA.

2.1.8 - SERVIÇOS QUADRIMESTRAIS

2.1.8.1 - Desinsetização (exceto cupins), de todas as copas com gel nos armários, aparelhos de micro-ondas, cafeteiras, geladeiras, freezeres, frigobares e outros eletrodomésticos, além de produto líquido nos pisos e bancadas, com rigorosa observância às normas da FEEMA.

2.1.9 - SERVIÇOS SEMESTRAIS

2.1.9.1 – Proceder à limpeza geral de 3 (três) caixas d'água, sendo 2 (duas) com capacidade de 1.000 (um mil) e 01 (uma) com capacidade de 200 (duzentos) litros e 2 (duas) cisternas, com capacidade de 30.000 e 15.000 litros, devendo ser obedecidas as normas recomendadas pela FEEMA, acompanhada pelo laudo de potabilidade, emitido por laboratório idôneo;

2.1.9.2 – Limpar caixa de gordura;

2.1.9.3 - Limpeza da claraboia, dentro das normas de segurança;

2.1.10 - OUTROS ENCARGOS

2.1.10.1 - Auxiliar na movimentação de carga e descarga de bens móveis;

2.1.10.2 - Os empregados deverão estar uniformizados, com boa aparência e formalmente instruídos pela Contratada, possuir equipamentos de proteção individual adequados, tais como, botas, máscaras e luvas;

2.1.10.3 - Fornecer todo o material de limpeza e equipamentos necessários à execução dos serviços, como: aspirador de pó, enceradeira industrial, bomba de alta pressão (jet), higienizador a vapor, equipamentos de segurança, equipamentos próprios ou contratação de empresas especializadas para a limpeza de caixa de gordura que serão de sua inteira responsabilidade, bem como, quando necessário, andaimes para limpeza de locais de difícil acesso e outros equipamentos necessários ao fiel cumprimento de suas atividades;

2.1.10.4 - Fornecer todos os materiais de consumo para execução das tarefas, tais como ácido muriático, água sanitária, balde plástico, esponja de aço, cera líquida acrílica incolor, creolina, cera de carnaúba, flanela, pincéis pelo de marta ou camelo, amoníaco, terebentina, óleo de linhaça com cera de abelha, cera inglesa incolor, desentupidor de pia, desentupidor de vaso, desodor, detergente, desinfetante, esponja de louça, lustra móveis, luva de látex, multiuso, óleo de peroba, pá de lixo galvanizada, pasta saponácea, palha de aço, pano de chão, polidor de metais (caol), purificador de ar, removedor, rodo 40 cm, rodo 60 cm, sabão de côco, saco plástico pt. 40, 100 e 200 l, soda cáustica, vaselina, vassoura de tina, gari, piaçava, vassoura de pelo 40 e 60 cm, vasculho, perfex, detergente neutro para louça, inseticida, faíscas ou varsol; pasta limpa rápido ultra tek, limpa vidros, querosene, álcool, rodo limpa vidros, estopa, inclusive materiais para jardim: mangueira de borracha 3/4 100 m, pá, facão, machado, picareta, carrinho, cavadeira, tesoura de poda, terra adubada, húmus de minhoca, barro, adubo químico, e argila, tesoura corneta, ancinho, corda, serrote, lima para amolar serrote, óleo de máquina, remédio para matar praga

mazathion 3, luva para jardinagem, máscaras protetoras, óculos e máquina de cortar gramas, galochas, botas, pedra de esmeril e braçadeira de ½.

2.1.10.4.1 - As marcas citadas servem somente para caracterizar os produtos. Poderão ser utilizados produtos similares, de boa qualidade.

2.1.10.4.2 - Efetuar a entrega dos materiais de consumo listados no subitem 2.1.10.4, de acordo com a necessidade.

2.1.11 – LIMPEZA DO ACERVO

2.1.11.1 - **Mobiliário**:

2.1.11.1.1 - encerado - limpeza com cera de carnaúba ou com microcristalina em pasta;

2.1.11.1.2 - laca - flanela seca - pincéis pelo de marta ou de camelo;

2.1.11.1.3 na madeira: uso de produto vegetal.

2.1.11.2 - **Mármore**:

2.1.11.2.1 - sabão neutro;

2.1.11.2.2 - solução de água e cal (usar escova ou bucha);

2.1.11.3 - **Prata**: uma colher de álcool e 1 colher de amoníaco.

2.1.11.4 - **Ouro**: sabão de coco.

2.1.11.5 - **Moldura antiga**: terebentina.

2.1.11.6 - **Pinturas**: óleo de linhaça com cera de abelha.

2.1.11.7 - **Cerâmica vitrificada**: água destilada e sabão neutro.

2.1.11.8 - **Couro**: com produto animal: sebo de carneiro.

2.1.12 – CONSERVAÇÃO DA SALA DA CONSTITUIÇÃO

2.1.12.1 - **Mobiliário**:

2.1.12.1.1 - **Verniz**: aplicar óleo de peroba com uma flanela e retirar o excesso com uma flanela seca;

2.1.12.1.2 - **Laca**: usar flanela seca e, nos entalhes, pincel pelo de marta ou de camelo;

2.1.12.1.3 - **Encerado**: aplicar cera inglesa incolor pastosa com uma flanela limpa, esperar secar por 30 minutos, a seguir dar o brilho com flanela seca.

2.1.12.1.4 - **Dourado**: usar apenas flanela seca e pincel de 2 polegadas nos entalhes.

2.1.12.2 - **Procedimentos**:

2.1.12.2.1 - Antes de aplicar o óleo ou cera, limpar o móvel com flanela e pincel, dando atenção aos entalhes;

2.1.12.2.2 - Observar a ocorrência de peças danificadas, como pedaços soltos, madeira, porcelana e mármores, neste caso, informar à Seção de Administração;

2.1.12.2.3 - Utilizar uma flanela para cada tipo de produto, ou seja, uma para óleo, outra para cera;

2.1.12.2.4 - Evitar álcool ou qualquer outro tipo de produto abrasivo nos móveis de estilo (madeira dourada, envernizada, encerada, laqueada).

2.2 – CONDIÇÕES GERAIS

2.2.1 - Os níveis de segurança e higiene a serem providenciados pela Contratada aos usuários das instalações do Centro Cultural Justiça Federal serão, no mínimo, os determinados pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho, do Ministério do Trabalho;

2.2.2 - Serviços a serem realizados fora do horário normal de expediente (horários extraordinários) devem ser previamente comunicados ao Contratante, e somente poderão ser realizados após expressa autorização do Contratante, em face da verificação de prioridades e interesses da Administração;

2.2.3 - O planejamento dos serviços deve levar em conta as disponibilidades operacionais, de forma a não interferir com a normalidade de funcionamento do prédio;

2.2.4 - Os serviços que por sua natureza, e segundo entendimento da fiscalização, venham a interferir com a normalidade do funcionamento ou da rotina dos setores.

2.2.5 - A compensação de horas dar-se-á na forma estabelecida pela Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria de Asseio e Conservação;

2.2.6 - Os horários de trabalho, bem como as devidas escalas de cada categoria profissional serão cumpridos em conformidade com o subitem 2.1.1;

2.2.7 - As faltas, atrasos superiores a 03 (três) horas e interrupções de jornada não serão toleradas e, caso ocorram, serão descontados dos documentos fiscais, independentemente das penalidades cabíveis e previstas;

2.2.8 - No caso da falta de algum funcionário, a Contratada deverá comunicar ao Contratante, e providenciar a sua substituição em, no máximo 03 (três) horas, por funcionários de mesma qualificação profissional, sob pena de desconto, do valor correspondente às faltas, nos documentos fiscais mensais a serem pagos à Contratada;

2.2.9- A Contratada fornecerá, diariamente, a todos os seus empregados, café da manhã, com base na legislação em vigor (Lei Municipal nº 1.418, de 30.06.89);

2.2.10 - A Contratada fornecerá, obrigatoriamente, a todos os seus empregados, mensalmente, 01 *(um)* talonário de vales-refeição ou vales-alimentação, no 1º *(primeiro)* dia útil do mês, em quantidade correspondente ao total de dias úteis a serem trabalhados do mês em que serão utilizados.

2.2.10.1 - O valor do benefício deverá corresponder, no mínimo, ao valor estabelecido pelas convenções coletivas de trabalho firmadas pelas Convenções Coletivas firmadas pelo Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro;

2.2.11 - A Contratada se obriga a fornecer vale-transporte no último dia útil do mês anterior àquele em que serão utilizados;

2.2.12 - O vale-transporte será fornecido em quantidade necessária ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto residência x trabalho e vice-versa (Lei nº 7.418, de 16.12.85 e Decreto nº 95.247, de 17.11.87);

2.2.13 - Poderá ser utilizado, nesse caso, o Bilhete Único (Lei nº 5.628/2009 e Lei nº 5.211/2010, desde que atenda às necessidades do empregado;

2.2.14 - A Contratada se obriga a fornecer a cada um dos seus empregados 02 (duas) peças de cada item (calça, camisa ou bata e sapato - sendo 02 (duas) camisas, 02 (duas) calças e 02 (dois) pares de sapato que compõem o uniforme na forma estabelecida pela Convenção Coletiva;

2.2.14.1 - O uniforme do garçom e do mensageiro deverá ser compatível com a função que exercem (diferente do uniforme dos outros cargos), devendo a Contratada fornecer a cada um deles o número de peças exigidos bem como todos os ônus descritos no item anterior (calça preta e camisa social branca, e no caso do garçom, incluir um blazer preto);

2.2.14.2 - Os tecidos utilizados deverão possuir excelente qualidade, buscando desta forma manter o padrão de qualidade;

2.2.15 - Será vedado à Contratada transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente Contrato nem subcontratar a prestação a que está obrigada, sem prévia autorização por escrito do Contratante;

2.2.16 - A lavagem dos tapetes e carpetes, quando solicitada, será efetuada com maquinário e produtos de limpeza apropriados e mão de obra especializada para tal serviço;

2.2.17 - Os serviços de lavagem de carpetes, tapetes e poltronas de tecido serão executados, extraordinariamente, sempre que solicitados, sem ônus adicionais para o Contratante;

2.2.18 - Fornecer todo o ferramental e instrumental (enceradeiras: mínimo de 03 (três) domésticas, 02 (duas) pequenas industriais, 02 (duas) grandes industriais, 02 (dois) MOPE grandes), portátil ou não, inclusive andaimes em geral (fixos, móveis, suspensos, tubulares, etc.), bomba jet, quando for o caso, necessário ao perfeito atendimento dos serviços de limpeza, conservação/manutenção, sem ônus para o Contratante;

2.2.19 - A Contratada deverá fornecer e conservar, permanentemente, em condições de uso, o ferramental necessário à execução dos serviços contratados;

2.2.20 - Caberá à Contratada providenciar o transporte de pessoal, equipamentos ou ferramentas, estada de pessoal, relacionados direta ou indiretamente com a prestação dos serviços objeto deste Contrato, incluindo o transporte de aparelhos a serem reparados em outro local, bem como o envio de materiais e de aparelhos para substituir provisoriamente os danificados;

2.2.21 - Fornecer e manter, nas dependências da Contratada, 03 (três) aparelhos de rádio transmissor e receptor, tipo HT com baterias recarregáveis;

2.2.22 - Apresentar relatórios mensais impressos, com a indicação de todos os serviços executados no período, da situação dos diversos bens, do levantamento das necessidades de manutenção/conservação.

2.2.23 - O Contratante poderá, sempre que for necessário, solicitar ou exigir da Contratada pareceres ou laudos técnicos, os quais deverão ser elaborados e assinados pelo responsável técnico da Contratada, respeitando as especialidades;

2.2.24 - A Contratada deve ser responsável por manter em bom estado de conservação todas as instalações destinadas aos funcionários da Contratada, devendo ficar a seu encargo, o fornecimento de todo mobiliário e equipamentos, enfim todos os materiais de consumo e de escritório (móveis, armários, escaninhos, fax, computadores, etc.) necessários para a permanência do seu pessoal;

2.2.25 - A Contratada deverá obedecer rigorosamente às normas vigentes de segurança e medicina do trabalho, para todos os tipos de atividade, sendo responsável por quaisquer danos físicos ou pessoais decorrentes de acidentes que venham a provocar;

2.2.26 - A Contratada deverá fornecer crachás com fotografia, de uso obrigatório de seus funcionários nas dependências do Contratante, bem como os equipamentos de proteção individual adequado à execução de todos os serviços (fornecer equipamentos de segurança aos seus empregados, como: óculos, viseira, luvas, botas, máscaras, cinto de segurança e outros);

2.2.27 - O Contratante fará o controle da frequência e dos horários de entrada e saída dos funcionários, sem prejuízo do controle de frequência que deverá ser realizado pela Contratada;

2.2.28 - O Contratante se reserva o direito de exigir a substituição de empregados sempre que haja interesse da Administração;

2.2.29 - A Contratada observará e cumprirá a melhor técnica para todos os serviços executados por esta, orientando-se pelas rotinas do fabricante, Portarias, Resoluções do Ministério da Saúde, CONFEA e outras entidades de porte significativo;

2.2.30 - Os serviços de limpeza de desinsetização e desratização de todos os bens móveis e imóveis do Contratante devem estar em rigorosa conformidade às normas da FEEMA, devendo ainda a Contratada ser registrada nesse órgão, fornecendo inclusive seu nº de inscrição. Sendo necessários, esses serviços poderão ser executados a qualquer tempo, a partir da solicitação do Contratante, por profissionais especializados e treinados, que deverão utilizar equipamento apropriado, de propriedade da Contratada, sendo de responsabilidade da mesma o fornecimento dos produtos de limpeza adequados para tal fim;

2.2.31 – A Contratada se obriga a refazer, tantas vezes quantas forem necessárias, os serviços especializados discriminados no subitem anterior, sem ônus adicional para o Contratante, até que os resultados sejam satisfatórios;

2.2.32 - Todos os materiais e toda a mão de obra, incluindo equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.

2.2.33 - Os serviços de desinsetização e desratização, previstos nos itens 2.1.7.1 e 2.1.8.1, poderão ser realizados por firma especializada subcontratada, que deverá apresentar o Certificado de Registro de Vetores - CRV, em conformidade às normas do INEA, na data da realização dos referidos serviços.

2.2.34 - Os serviços de limpeza geral das caixas d'água e das cisternas, previstas no item 2.1.9.1, poderão ser realizados por firma especializada subcontratada, que deverá apresentar o Certificado de Registro de Higienização - CRH, em conformidade às normas do INEA, na data da realização dos referidos serviços.

2.3– LIVRO DIÁRIO – RELATÓRIO DE SERVIÇOS

2.3.1 - A Contratada deverá anotar todas as intercorrências do dia no Livro Diário - Relatório de Serviços;

2.3.2 – O Livro Diário, quando for necessária a execução de qualquer conservação e/ou manutenção, deverá conter, ainda, os materiais, peças e serviços necessários, bem como o cronograma de execução dos serviços, com a estimativa de tempo de interrupção do funcionamento dos sistemas/equipamentos, se for o caso;

3: DO EFETIVO MÍNIMO DE PESSOAL:

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Líder de turma de limpeza	02
Servente	14
Jardineiro	01
Garçom	01
Mensageiro	01
TOTAL	**19**

4- DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE /FALHAS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

4.1 – Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas. A falha na execução do Contrato estará configurada quando a **CONTRATADA** enquadrar-se em pelo menos 01 (uma) das situações previstas na Tabela 2 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 1.

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R$)
1	100,00
2	200,00
3	300,00
4	400,00
5	500,00
6	600,00

TABELA 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá de liberação de acesso aos prédios do Contratante.	1	Por empregado e por ocorrência

2	Manter empregado sem qualificação para execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar o serviço com desleixo e negligência, ou deixar de providenciar às solicitações requeridas pelo gestor contratual.	2	Por ocorrência
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do Contrato	5	Por ocorrência
6	Retirar do Contratante e das Unidades sob sua gestão, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, sem autorização prévia do mesmo	2	Por item e por ocorrência
7	Retirar empregados escalados em serviço no Contratante e nas Unidades sob sua gestão, durante o expediente, sem anuência prévia do mesmo	4	Por empregado e por dia
8	Deixar de cumprir o objeto do Contrato com assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
9	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por empregado e por dia
10	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
11	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos em até 03 (três) horas do início do plantão	2	Por ocorrência
12	Deixar de prestar esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise de documentação no prazo estabelecido	1	Por empregado e por dia
13	Deixar de comunicar a fruição de férias de funcionário e demais afastamentos e de informar a cobertura do posto em até 48 horas	1	Por empregado e por dia
14	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
15	Deixar de entregar o uniforme dos empregados, na forma e prazo estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho	1	Por empregado e por dia
16	Proceder à alteração do quadro de funcionários sem comunicar tal fato à Contratante	1	Por empregado e por dia
17	Deixar de cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência
18	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência