



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

SEÇÃO DE LICITAÇÃO
Rua Acre, nº 80 - sala 604 - Centro/Rio de Janeiro - CEP: 20.081-000
Telefone/FAX: (21) 3261-8682 / 3261-8016

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2014

Proc. nº TRF2-EOF-2013/00075

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº TRF2-PSG-2013/418 de 25.09.2013 do Ilmo. Sr. Diretor da Secretaria Geral, Dr. Roque Bonfante de Almeida, torna público, a abertura do certame licitatório na modalidade de **Pregão Eletrônico**, realizado por meio da internet, no site: www.comprasnet.gov.br. O certame será regido pelas disposições da Lei 10.520/02, do Decreto 5.450/05, da Lei 8.666/93, da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, do Decreto 6.204/07 e pelas condições adiante estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	
Data: 26 de agosto de 2014	Horário (de Brasília): 14h00
Local: www.comprasnet.gov.br	

SIASG 1431-1

Fazem parte deste Edital: Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II – Minuta do Contrato.

1 - **OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em fisioterapia para planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar Programa de Escola de Postura e Cinesioterapia Laboral no Tribunal Regional Federal da 2ª Região - TRF2, para aproximadamente 53 (cinquenta e três) setores inscritos no referido Programa, atendendo em torno de 640 (seiscentos e quarenta) magistrados e servidores, conforme especificações definidas neste Edital e seu Anexo I - Termo de Referência.

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

1.2 - O TRF2 está localizado na Rua Acre, nº 80, Centro/Rio de Janeiro.

1.3 - O Centro Cultural da Justiça Federal – CCJF, pertencente ao TRF2, está localizado na Av. Rio Branco, nº 243, Centro/Rio de Janeiro.



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, Orçamento e Gestão, através do *site* www.comprasnet.gov.br.
- 2.1.1 - A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.
- 2.2 - Para participação no pregão eletrônico, via internet, o licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório.
- 2.2.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto 5.450/2005.
- 2.3 - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, nem aqueles que tenham sido declarados **inidôneos** para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo penalidade de **suspensão do direito de licitar ou impedimento de contratar com este Tribunal**.
- 2.4 - A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
- 2.5 - Todas as fotocópias de documentos apresentados deverão estar autenticadas por Tabela de Notas ou deverão ser apresentados os originais para conferência das cópias.
- 2.5.1 - Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 2.6 - A entrega da proposta implica nos seguintes compromissos por parte da licitante:
- 2.6.1 - Estar ciente das condições da licitação, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- 2.6.2 - 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.

3 - DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 - Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado 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 do 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).
- 3.4 - 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).
- 3.5 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão 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 exigências estabelecidas 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 subsequente envio da proposta de preços, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, no **VALOR TOTAL ANUAL**, 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 - 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**, em algarismo e por extenso, em moeda nacional, conforme o seguinte modelo:

Descrição	PREÇO (R\$)	
	Mensal	Anual
Contratação de empresa especializada em fisioterapia para planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar Programa de Escola de Postura e Cinesioterapia Laboral no Tribunal Regional Federal da 2ª Região - TRF2, para aproximadamente 53 (cinquenta e três) setores inscritos no referido Programa, atendendo em torno de 640 (seiscentos e quarenta) magistrados e servidores.	24.994,78	299.937,36
VALOR ANUAL R\$		

- 5.7 - 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;
- 5.8 - **Prazo de validade da proposta:** não inferior a 60 (*sessenta*) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.
- 5.9 - **Prazo de vigência do contrato**, que será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 II, da lei nº 8.666/93;
- 5.10- Na hipótese de omissão dos prazos mencionados nos subitens 5.8 e 5.9, considerar-se-ão os prazos previstos neste edital.
- 5.11 - 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 do e-mail cpl@trf2.jus.br, ou, a critério do Pregoeiro, através do fac-símile (0xx21) 3261-8016 ou 3261-8682.



- 5.11.1 - 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.
- 5.12 - 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.
- 5.13 - Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.14 - No caso de haver divergência entre a descrição do código do serviço no COMPRASNET e o disposto no **Anexo I - Termo de Referência**, o licitante deverá obedecer a esta última.
- 5.15 - Serão desclassificadas as propostas que:
- 5.15.1 - contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.
- 5.15.2 - não atendam 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 - Serão desclassificadas as propostas que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes, excessivos ou inexequíveis;
- 6.3 - O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados da intimação;

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.
- 7.2 - A licitante deverá enviar proposta através do sistema eletrônico para o **valor total anual**, sob pena de desclassificação da mesma.
- 7.3 - Os participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.4 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras estabelecidas no edital.



- 7.5 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 7.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.7 - 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.
- 7.8 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e do procedimento previsto no subitem 8.4 deste Edital, quando for o caso, 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.
- 7.9 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.10 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.11 - 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 aos participantes, no endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br.
- 7.12 - Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a 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 os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório.
- 8.2 - No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL**, desde que atendidas as especificações constantes deste Pregão.
- 8.3 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os 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, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- 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 do licitante conforme disposições do item 9 deste edital.
- 8.7 - Será declarada vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL**, observadas as exigências constantes do Instrumento Convocatório.
- 8.8 - Na hipótese de a proposta de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante vencedor 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 os 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.
- 8.12 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo pregoeiro.

9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1 - A **habilitação** da licitante será comprovada mediante consulta *on line* ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - **SICAF**, para verificação da validade dos documentos abaixo:
- 9.1.1 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, dentro da validade;
- 9.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, dentro da validade;
- 9.1.3 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF**), dentro da validade;
- 9.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, dentro da validade;
- 9.1.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, dentro da validade;
- 9.1.6 - A consulta *on line* deverá comprovar que a licitante encontrava-se regular na data da abertura da sessão do Pregão.
- 9.1.7 - Na hipótese de algum dos documentos abrangidos pelo Sistema encontrar-se com a validade expirada, fica assegurado ao licitante cadastrado e parcialmente habilitado no SICAF o direito de apresentar, via fac-símile, a documentação atualizada na própria sessão pública.
- 9.2 - Para fins de habilitação, deverão ser apresentadas 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:
- 9.2.1 - DECLARAÇÃO de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação.



- 9.2.2 - DECLARAÇÃO, exigida somente das empresas que se enquadram na previsão do art. 11 do Decreto 6.204/07, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei;
 - 9.2.3 - DECLARAÇÃO referente ao trabalho do menor de dezoito anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
 - 9.2.4 - DECLARAÇÃO de Inexistência de Fato Superveniente;
 - 9.2.5 - DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, de acordo com a Instrução Normativa nº 2 - SLTI, de 16 de setembro de 2009.
- 9.3 - Apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.4.1 - Registro ou inscrição da empresa licitante no **Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional**.
- 9.4.2 - **Atestado de Capacidade Técnica**, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;
 - 9.4.2.1 - A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica, que comprove que a licitante tenha prestado ou **esteja prestando atividade compatível com serviços de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de Programa de Escola de Postura e Cinesioterapia Laboral, definido no item 02 – Descrição do Serviço – do Anexo I – Termo de Referência**.
 - 9.4.2.1.1 - O atestado deverá **indicar a quantidade de usuários atendidos** pelos serviços prestados.
- 9.4.3 - **Certificado de Vistoria** emitido pela Seção de Psicologia e Serviço Social - SEPSE (Rua do Acre, nº 80/9º andar), comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;
 - 9.4.3.1 - Esta vistoria é considerada suficiente para que a licitante conheça todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem executados;



9.4.3.2 - As visitas deverão ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, das 12:00 às 17:00 horas e poderão ser agendadas pelo telefone (21) 3261-8537 ou 3261-8472;

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

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

9.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 2 (*dois*) dias úteis, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.7, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para formalização do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

9.9 - Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos via fac-símile, para o número (21) 3261-8682 ou 3261-8016 ou para o endereço eletrônico cpl@trf2.gov.br, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.9.1 - 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 05/2014.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da aquisição dos materiais, 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	PTRES	Elemento de Despesa	Valor estimado Anual R\$
02.301.0569.2004.0001	60069	33.90.39.05	299.937,36



11 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

- 11.1 - 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 / Licitações e Contas / 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.
- 11.2 - 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, por meio eletrônico, através do e-mail para cpl@trf2.gov.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 de contato são (21) 3261-8682 e 3261-8016.
- 11.3 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.
- 11.3.1 - 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.
- 11.3.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12 - DOS RECURSOS

- 12.1 - Declarado o vencedor, 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 para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 12.2 - Admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, a interposição de recursos, mediante manifestação imediata e motivada do licitante, em campo específico disponibilizado pelo sistema eletrônico, durante a sessão pública, até o prazo final estabelecido pelo pregoeiro.
- 12.3 - A apresentação de recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes será realizada no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir do encerramento da sessão pública.



- 12.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência do direito de recurso, podendo o pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 12.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- 13.1 - 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 do Acre nº 80 - 16º andar, no horário de 12:00 às 17:00 horas.
- 13.2 - 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 o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e art. 28 do Decreto 5.450/05.
- 13.3 - 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, a qual deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 13.4 - O vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no subitem 13.3 ou quando, injustificadamente, recusar-se a retirar a nota de empenho ou a assinar o contrato, poderá a Administração convocar 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.
- 13.5 - 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 seu Anexo e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Pregão Eletrônico.
- 13.6 - 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 9 de 06/12/2005 do Conselho Nacional de Justiça.



14 - 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:

- 14.1 - **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;
- 14.2 - **Definitivamente** - no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório e, depois de concluída a vistoria, salvo motivo justificado, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais e conseqüente aceitação;
- 14.3 - Os termos serão emitidos pelo gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, o qual confirmará a aceitação definitiva dos serviços/equipamentos, depois de comprovada a adequação do objeto aos termos do contrato;
- 14.4 - 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;
- 14.5 - 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;
- 14.6 - Após a assinatura do contrato, será designado servidor para exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato.

15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista do documento fiscal apresentado pelo contratado, devidamente atestado pelo gestor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, em até 10 (*dez*) dias úteis, contados a partir da data da emissão do referido atesto;

15.1.1 - 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;



- 15.1.2 - Para fins do disposto no item 15.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.
- 15.2 - O documento fiscal deverá ser entregue no NUCOM – Núcleo de Compras (Rua Acre, nº 80 - 16º andar - Centro - Rio de Janeiro), no horário de 12:00 às 17:00 horas, em 02 (duas) vias, que também deverão ser enviados eletronicamente ao e-mail dicom@trf2.gov.br;
- 15.3 - Na hipótese de o objeto licitatório se tratar de prestação de serviços com fornecimento de materiais, será obrigatória a discriminação, no documento fiscal, do valor correspondente aos materiais aplicados.
- 15.4 - As Contratadas que se enquadrem nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverão comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal.
- 15.5 - A Contratada optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da Declaração, em duas vias, a que se refere o art. 4º da Instrução Normativa nº 480 de 15/12/2004, da Secretaria da Receita Federal, alterada pelas Instruções Normativas nºs 539 de 25/04/05 e 706 de 09/01/2007 e pela In RFB nº 765 de 02.08.2007;
- 15.6 - 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).
- 15.6.1 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento.
- 15.7 - O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido ao contratado para retificação e reapresentação acrescentando-se, no prazo fixado no item 15.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 15.8 - O TRF-2ª Região poderá sustar o pagamento de qualquer documento fiscal, no todo ou em parte, nos casos de:
- 15.8.1 - Existência de qualquer débito para com o Contratante;
- 15.8.2 - Se os materiais/serviços fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 15.9 - No caso da 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 de pagamento, à retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;



15.9.1 - Para fins de identificação da situação prevista no item 15.9, a contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

16 - DO REAJUSTE:

16.1 - Os valores contratados, serão reajustados com base na variação do IGP-DI, calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indexador que a legislação determinar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right) \cdot P$$

Onde:

R = Reajuste

I = Nº índice da data do reajuste

I₀ = Nº índice da data limite da apresentação da proposta ou da concessão do último reajuste.

P = Preço a ser reajustado.

- 16.2 - A aplicação da fórmula supracitada vincula-se à divulgação do índice oficial do mês de reajuste, não devendo se utilizar o cálculo pró-rata mas sim o mês cheio.
- 16.3 - A periodicidade de reajuste do Contrato será de 12 (*doze*) meses, em conformidade com os termos da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, e legislação superveniente, ou outra regulamentação editada pelo Poder Executivo que vier a alterá-la.
- 16.4 - Compete à Contratada a iniciativa de pedido de reajustamento e a apresentação do demonstrativo de cálculo para análise e aprovação do Contratante.
- 16.5 - A Contratada poderá exercer, perante o Contratante, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.
- 16.6 - Caso a Contratada não efetue de forma tempestiva o reajuste e prorogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar.



17 - DAS PENALIDADES

17.1 - O Licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (*cinco*) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.2 - Na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta, quando convocada para tal, dentro do prazo de 05 (*cinco*) dias, sujeitar-se-á ao pagamento de multa de até 10% (*dez por cento*) sobre o valor da adjudicação, independentemente da multa correspondente à diferença entre o valor total porventura resultante de nova contratação e o valor total que seria pago ao adjudicatário.

17.3 - Penalidades a que está sujeita a contratada inadimplente:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o TRF-2ªRG, pelo prazo de 2 (*dois*) anos.
- d) Declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.4 - As multas serão aplicadas nos casos e formas abaixo, discriminadas:

17.4.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato acarretará, conforme o critério adotado em virtude do prejuízo causado à Administração, o pagamento das seguintes multas, alternativamente:

- a) Multa compensatória de até 30% (*trinta por cento*) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida;
- b) Multa de 50% (*cinquenta por cento*) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do mesmo;
- c) Multa correspondente à diferença entre o valor total porventura resultante de nova contratação e o valor total que seria pago ao adjudicatário inadimplente.



- 17.5 - Os atrasos injustificados no cumprimento das obrigações assumidas pelas contratadas sujeitá-las-ão ao pagamento de multa diária, até a data do efetivo adimplemento, de 0,3% (*três décimos por cento*), calculada à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
- 18.5.1 - A multa moratória acima estipulada fica limitada a 30% (*trinta por cento*) sobre o valor da obrigação inadimplida.
- 17.6 - Caso as multas previstas nos subitens 17.4.1 e 17.5 não sejam pagas no prazo estabelecido, serão descontadas dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou, ainda, cobradas judicialmente, se for o caso.
- 17.7 - Se as multas supracitadas forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença faltante.
- 17.8 - O período de atraso será contado em dias corridos.
- 17.9 - A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o contrato e/ou aplique outras penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.
- 17.10 - Os procedimentos de aplicação e recolhimento das multas foram regulamentados pela IN-24/12 de 16.12.04, atualizada em 08/06/2005.
- 17.11 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.
- 17.12 - Sempre que não houver prejuízo para o TRF-2ªRG, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras mais brandas, a critério da Administração.

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 - 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:
- 18.1.1 - Adiar a data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico, dando conhecimento aos interessados através dos *sites*: www.trf2.jus.br, opção "*Transparência Pública / Licitações e Contas / 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;



- 18.1.2 - 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;
- 18.1.3 - Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão.
- 18.2 - 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;
- 18.3 - 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.
- 18.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro que decidirá com base na legislação vigente;
- 18.5 - As decisões dos recursos somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente.

Rio de Janeiro, sexta-feira, 8 de agosto de 2014.

Rubens Ferraz de Araújo
Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2014

Proc. nº T2-EOF-2013/00075

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em fisioterapia para planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar Programa de Escola de Postura e Cinesioterapia Laboral no Tribunal Regional Federal da 2ª Região - TRF2, para aproximadamente 53 (cinquenta e três) setores inscritos no referido Programa, atendendo em torno de 640 (seiscentos e quarenta) magistrados e servidores.

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O Programa Escola de Postura e Cinesioterapia Laboral, coordenado e realizado por fisioterapeutas, compreende uma série de exercícios leves e de curta duração, com técnicas de reeducação respiratória e postural, realizados no próprio ambiente de trabalho, para resgate e manutenção da saúde do trabalhador, abordando diversos aspectos de natureza preventiva, como ergonomia, biomecânica e atividade física laboral.

Pretende-se trabalhar preventivamente articulações e músculos que ficam sob maior exigência durante a jornada de trabalho, evitando que os Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho - DORT se instalem. Neste sentido, trata-se de investir na recuperação da saúde, por meio da identificação de queixas ou desconfortos físicos.

Inclui intervenções ergonômicas de correção individualizadas, conscientização e sensibilização através de material educativo, palestras e de treinamento preventivo de doenças ocupacionais; orientações posturais e ergonômicas aos servidores nos setores e no posto de trabalho; avaliação postural e análise biomecânica das tarefas realizadas nos postos de trabalho, promovendo a adequação do posto e das posturas.

O Programa deverá contemplar as seguintes etapas:

2.1 - Avaliação Setorial: primeira atividade, a CONTRATADA deverá realizar a Avaliação Setorial para conhecer o perfil da instituição e dos participantes do Programa Escola de Postura e Cinesioterapia Laboral, de modo a desenvolver um Programa adequado às necessidades dos magistrados e servidores.

Esta Avaliação deverá ser capaz de, através de visita ao setor e de aplicação de questionário a ser elaborado em conjunto com a CONTRATANTE:

a) conhecer os locais de trabalho;



- b) identificar o trabalho realizado nestes locais e as exigências decorrentes;
- c) Informar, por setor de trabalho, o quantitativo de servidores e magistrados com restrições de saúde para a prática das atividades do Programa objeto deste Termo de Referência, bem como quais são as restrições e as atividades adequadas para este público específico.

2.2- Escola de Postura: compreende diversas atividades voltadas para a reeducação postural, por meio, fundamentalmente, do desenvolvimento de consciência corporal. As atividades são: avaliação postural individual, com devolução escrita e oral dos resultados obtidos; encontros informativos; elaboração e distribuição de material educativo; visita ao posto de trabalho para orientação postural e estudo ergonômico do posto.

2.2.1- Estas informações deverão orientar os conteúdos do material educativo a ser elaborado pela CONTRATADA, e submetido à apreciação da Divisão de Atenção à Saúde – DISAU, assim como a definição dos exercícios das sessões de cinesioterapia laboral.

2.3- Cinesioterapia Laboral: com técnicas de reeducação respiratória e postural, compreende exercícios de aquecimento, alongamento, fortalecimento e relaxamento orientados e desenvolvidos em grupos, nos locais de trabalho. As aulas de cinesioterapia laboral, doravante serão denominadas “sessões”.

3. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SERVIÇO DE ESCOLA DE POSTURA E CINESIOTERAPIA LABORAL

3.1- Avaliação Setorial

3.1.1 - A Avaliação Setorial consistirá em uma avaliação de cada setor de trabalho que fizer parte dos pontos de atendimento. Os resultados da avaliação setorial deverão ser apresentados em Relatório detalhado, constando todas as informações solicitadas no item 2.1, deste Termo de Referência. Todos os custos relacionados à impressão de questionários e do Relatório serão da CONTRATADA.

3.1.2 - Com base nas informações obtidas pela Avaliação Setorial, a CONTRATADA deverá apresentar à DISAU o seu Plano de Ação onde conste o cronograma das ações previstas neste Termo de Referência.

3.1.2.1- O Plano de Ação deverá ser reavaliado pela CONTRATADA, juntamente com a DISAU, semestralmente.

3.1.3 – A apresentação da Avaliação Setorial à DISAU deverá ser feita em reunião pelo Fisioterapeuta Coordenador Contratado. Na ocasião, o Relatório poderá ser apresentado em multimídia (power point), devendo constar dados estatísticos, gráficos e conclusões. Após a reunião, será entregue uma cópia impressa e em pendrive para a direção da DISAU.



3.1.4 - Quando do início do Programa e sempre que houver necessidade a CONTRATADA deverá realizar sensibilização dos participantes com relação ao trabalho a ser desenvolvido, que poderá incluir distribuição de material educativo, realização de palestras e/ou visitas aos setores.

3.1.5 - A CONTRATADA tem o prazo de 30 dias, a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato, para a execução desta etapa.

3.2 - Escola de Postura

3.2.1 - Avaliação Individual - 60 (sessenta) avaliações no ano, sendo 30 (trinta) no primeiro semestre e 30 (trinta) no segundo semestre – compreende a identificação: das atividades de trabalho realizadas pelo servidor no setor; dos equipamentos e dos mobiliários utilizados para a sua realização; dos principais problemas posturais e desconfortos físicos. Esta etapa deverá ser planejada, executada e avaliada, exclusivamente, pelo Fisioterapeuta Coordenador Contratado.

3.2.1.1 - Para tal, deverão ser adotados, no mínimo, os seguintes procedimentos: avaliação individual postural do servidor; observação da atividade de trabalho; entrevista com o magistrado, servidor e/ou chefia; aplicação de um questionário. O conteúdo do questionário deverá ser definido, juntamente, com a DISAU.

3.2.1.2 - O Fisioterapeuta Coordenador Contratado deverá dispor de máquina fotográfica, para o registro dos desvios posturais e dos postos de trabalho, de placa de antropometria, e de microcomputador, notebook ou similar que permita o registro, armazenamento, análise dos dados coletados e emissão dos relatórios previstos neste Termo de Referência.

3.2.2 - Devolução Escrita e Oral da Avaliação Individual pelo Fisioterapeuta Coordenador Contratado, individualmente, para o magistrado e servidor avaliado, em encontro previamente agendado, a ser realizada em salas de atendimento, localizadas nos 5º e 10º andares do TRF2.

3.2.2.1- Deverá conter fotos da postura do magistrado ou servidor avaliado e as informações reunidas, que compreendem: a identificação das atividades de trabalho realizadas pelo servidor no setor, dos equipamentos e mobiliários utilizados para a sua realização, dos principais problemas posturais e desconfortos físicos identificados na avaliação. Esta etapa deverá ser planejada, executada e avaliada, exclusivamente, pelo Fisioterapeuta Coordenador Contratado.

3.2.3 - Encontros informativos ministrados em sala de treinamento, pelo Fisioterapeuta Coordenador Contratado, compreendem: o perfil de saúde encontrado nas avaliações posturais individuais, noções básicas de anatomia, biomecânica da coluna vertebral, orientações direcionadas para as posturas empregadas nas atividades da vida diária e compreensão da dor - orientadas e desenvolvidas em grupos.



3.2.3.1 - O Fisioterapeuta Coordenador Contratado deverá fornecer uma apostila com o conteúdo dos encontros informativos, para cada participante do Programa. Esta etapa deverá ser planejada, executada e avaliada, exclusivamente, por este profissional e submetida à apreciação prévia da DISAU.

3.2.3.2 - Duração dos encontros informativos em sala de treinamento: 01 hora e 30 minutos cada, totalizando dois encontros com conteúdos distintos para cada grupo de servidores, 1º semestre 30 (trinta) servidores e, 2º semestre 30 (trinta) servidores.

3.2.3.3 - Horário preferencial dos encontros informativos: das 12 às 13:30 horas ou das 17 às 18:30 horas, uma vez na semana.

3.2.4 - Visita ao posto de trabalho, previamente agendada com o magistrado e servidor, a ser iniciada no segundo mês após a assinatura do contrato. Compreende: a) a correção da postura dos servidores frente ao mobiliário e aos equipamentos utilizados para a realização da atividade de trabalho, assim como a sua regulagem, quando existente e possível; e, b) quando identificado problema de iluminação no posto, orientação na mudança do layout e/ou na regulagem da intensidade do brilho e da luminosidade do monitor, além de sugestão de medição de lux; c) identificação de pontos elétricos e fios atravessados dificultando ou impedindo a utilização do mobiliário e dos acessórios.

3.2.4.1- A visita ao posto em tela deverá ser realizada pelo Fisioterapeuta Coordenador Contratado, com a seguinte periodicidade: no 2º mês, 6º mês, 9º mês após o primeiro dia útil subsequente a data de assinatura do contrato.

3.2.4.2- Em dia de visita ao posto de trabalho não haverá sessão de cinesioterapia laboral.

3.2.4.3- Deverá ser feito um Relatório Parcial destas visitas pela CONTRATADA, que deverá informar: a) o equipamento e mobiliário necessários, considerando as medidas antropométricas e as condições de trabalho, com as correspondentes recomendações de melhoria. Deverão ser priorizados os recursos disponíveis no TRF2, não se limitando a estes;

b) os postos com indicativos de problemas de iluminação - quantidade excessiva de lux, assim como de incidência inadequada de luz no monitor, provocando reflexo – e respectiva sugestão de novo layout, se necessário; c) os postos afetados por pontos elétricos e fios atravessados que dificultem ou impeçam a utilização do mobiliário e dos acessórios disponíveis, eventualmente responsáveis por posturas inadequadas. Esta etapa deverá ser planejada e avaliada, exclusivamente, pelo Fisioterapeuta Coordenador Contratado.

3.2.4.4- O Relatório Parcial deverá ser entregue em cópia impressa e em pendrive para a DISAU.

3.3 - Cinesioterapia Laboral



3.3.1- Os exercícios propostos devem ser variados, de acordo com os comentários do público de cada local, obtidos da Avaliação Setorial, podendo ser redefinidos após a análise dos relatórios da Escola de Postura. A CONTRATADA deve priorizar pela diversificação dos exercícios, evitando a repetição e a desmotivação dos servidores e magistrados.

3.3.2 – As sessões deverão ser ministradas por Fisioterapeutas instrutores, conforme item 3.5, no próprio local de trabalho, em dias e horários a serem definidos pela DISAU, juntamente com os responsáveis hierárquicos das unidades de trabalho, devendo acontecer dentro do horário de expediente deste Tribunal, entre às 11h e 19h.

3.3.3 - As sessões deverão ocorrer duas vezes na semana, com duração de 15 (quinze) minutos, cada, e prever um intervalo de 5 (cinco) minutos para a realização da chamada e deslocamento do instrutor de um local de prática ao outro.

3.3.4 - Os exercícios serão realizados em todos os pontos, devendo os grupos ter, no máximo, 15 magistrados e servidores.

3.3.5 - A primeira sessão consiste na realização do repasse das avaliações setoriais para os magistrados e servidores.

3.3.6 – Os participantes deverão ser esclarecidos, em cada sessão, acerca dos objetivos dos exercícios, assim como deverão ser incentivados e orientados a fazer exercícios preventivos e compensatórios durante o expediente de trabalho nos dias em que não houver cinesioterapia laboral. Para isso, deverá o Fisioterapeuta Coordenador Contratado criar material informativo, sem nenhum custo adicional para o TRF2, que deverá ser previamente aprovado pela DISAU.

3.3.7 – O planejamento e a avaliação das sessões deverão ser realizados exclusivamente pelo Fisioterapeuta Coordenador Contratado, devendo os instrutores receber orientação prévia.

3.3.8 - No desenvolvimento das sessões caberá à CONTRATADA:

3.3.8.1 - Fornecer, obrigatoriamente, a cada profissional um aparelho CD PLAYER PORTÁTIL para a realização das sessões.

3.3.8.2 - Fornecer todo o material, como: elásticos, bolas terapêuticas, garrotes e minibastões para massagens, bambolês, carrinhos para transporte dos materiais outros, necessários para a realização das sessões. Tal material deverá ser, obrigatoriamente, utilizado pelos profissionais de forma variada.

3.3.8.3- O Fisioterapeuta Coordenador Contratado deverá realizar 2 (duas) visitas semestrais aos locais de trabalho onde estiverem sendo realizadas as sessões.

3.3.9 – Apresentar um Relatório Parcial à DISAU, ao término do sexto mês, contendo as análises acerca do desenvolvimento das sessões, a partir das observações dos instrutores e das informações colhidas pela Fisioterapeuta Coordenador Contratado nas 2 (duas) visitas semestrais acima mencionadas.



3.3.10- Estes Relatórios deverão ser entregues em cópia impressa e em pendrive para a DISAU.

3.4 -Caberá ao Fisioterapeuta Coordenador Contratado:

3.4.1- Contribuir para o melhor planejamento, controle e supervisão do Programa Escola de Postura e Cinesioterapia Laboral. Sendo obrigatório que cumpra carga horária de 30 (trinta) horas semanais neste Tribunal, obedecendo todas as atribuições constantes neste Termo de Referência:

- a) Junto à CONTRATADA planejar e desenvolver a primeira etapa do Programa.
- b) Cumprir o Plano de Ação, atentando pelas atividades a serem desempenhadas, bem como os prazos nele estipulados.
- c) Supervisionar os profissionais envolvidos no Programa de Cinesioterapia Laboral, como forma de garantir a padronização e a qualidade dos serviços prestados.
- d) Criar informativos mensais sobre temas relacionados à ergonomia, saúde ocular e qualidade de vida no trabalho, inclusive para a divulgação na intranet deste Tribunal, com temas relativos ao objeto deste contrato.
- e) A Coordenadoria de Serviços de Saúde - CORSAU deverá informar se o material informativo, assim como qualquer material didático distribuído, está condizente com o conteúdo previsto para o Programa, se tem incorreções, além de analisar eventuais queixas de saúde dos servidores participantes do Programa, após, ou no decorrer da realização das atividades.
- f) Controlar diariamente a frequência dos instrutores e fazer substituições esporádicas em casos de ausências excepcionais.
- g) Apresentar junto com a fatura mensal as listagens de participação, onde deverá constar a presença/ausência individual dos servidores e magistrados a cada realização de cinesioterapia laboral nos pontos de atendimento, bem como, as folhas de ponto de cada profissional. Sendo que, caberá à CONTRATANTE repassar essas listagens aos profissionais. Todos os custos relacionados com a impressão das listagens serão da CONTRATADA.
- h) Visitar os pontos de atendimento, a fim de verificar: a adesão ao Programa Escola de Postura e Cinesioterapia Laboral; as possíveis queixas dos servidores e magistrados, quanto à postura; e se os instrutores têm desempenhado adequadamente as atribuições descritas neste Termo de Referência.
- i) No período de que trata o subitem 3.4.1, se deslocará, sempre que for necessário, para os locais onde os serviços serão prestados, informando à CONTRATANTE seus telefones fixo e celular e e-mail de fácil acesso e localização.



j) Realizar, quando solicitado pela gestão do contrato, visitas ocasionais aos setores de trabalho, acompanhando a equipe técnica da DISAU deste Tribunal, bem como acompanhar casos específicos voltados para a área de atuação de fisioterapia, visando ao melhor desenvolvimento do Programa de Cinesioterapia Laboral, nos termos da Resolução nº385, de 08/06/2011 do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

3.5. Durante as sessões, caberá aos instrutores:

- a) Esclarecer, durante as sessões, os objetivos de cada exercício;
- b) Promover exercícios que possibilitem uma maior integração entre os servidores;
- d) Incentivar a prática habitual da cinesioterapia laboral, promovendo assim o aumento da adesão de servidores;
- e) Utilizar a ficha de frequência para registrar os nomes dos participantes de cada sessão;
- f) Estar disponível para participar de eventuais reuniões solicitadas pela CONTRATANTE;
- g) Seguir o Plano de Ação, conforme as orientações do Fisioterapeuta Coordenador Contratado.

3.6 - Avaliação da implementação do Programa deverá ser feita ao término de 12 (doze) meses, contendo os resultados finais obtidos, tendo como referência os Relatórios Parciais entregues à DISAU.

3.6.1- A apresentação do Relatório Final deverá ser oral e impressa - com gráficos demonstrativos em Excel por setor e em geral, além de informar o método utilizado -, pelo Fisioterapeuta Coordenador Contratado, devendo ser entregue em cópia impressa e em pendrive para a DISAU.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – Após a assinatura do contrato e antes do início da prestação dos serviços, os profissionais envolvidos na implantação do Programa em questão, objeto deste contrato, deverão atender às seguintes exigências:

4.1. As atividades de cinesioterapia laboral são privativas de profissionais fisioterapeutas, nos termos das Resoluções nº158 de 29/11/1994 e nº385 de 08/06/2011, ambas do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, pois esse profissional tem visão ampla das patologias osteomusculares, sendo capaz de orientar quanto às indicações e formas de aplicação de determinados exercícios nos casos que demandem atenção especial.

4.2. Fisioterapeuta Coordenador Contratado:

- a) Apresentar registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional;



b) Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses em serviços de supervisão/coordenação em atividades de cinesioterapia laboral e escola de postura. Tal exigência se torna necessária, em razão: da complexidade das atividades a serem desempenhadas; do número significativo de setores, magistrados e servidores a serem atendidos pelo Programa; e da necessidade de orientar equipe de profissionais composta por diversos instrutores.

c) Apresentar certificado comprobatório de formação em Ergonomia.

4.3. Fisioterapeutas Instrutores:

a) Apresentar registro profissional definitivo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

b) Possuir experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses como instrutor de Cinesioterapia Laboral.

4.4. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE sempre que solicitado currículo, que comprove experiência de trabalho, conforme descrito neste Termo de Referência.

4.5. A CONTRATADA deverá apresentar a listagem dos equipamentos de sua propriedade e que serão empregados na execução dos serviços. Essa listagem será entregue ao setor de Segurança da CONTRATANTE, por ocasião da entrada, para posterior conferência, no momento da saída.

4.6. Os instrutores deverão transitar no local dos serviços identificados pelo uso, obrigatório, de crachás e ainda estarem devidamente uniformizados.

4.7. A CONTRATADA deverá apresentar em sua equipe número suficiente de instrutores, habilitados em Fisioterapia para atuarem nos prédios, prevendo inclusive as situações esporádicas de substituição.

4.8. Em caso de ausência e substituição de profissional caberá à CONTRATADA proceder da seguinte forma:

a) Caso o instrutor titular venha a se ausentar, a CONTRATADA fica obrigada a comunicar à DISAU, imediatamente a referida ausência e providenciar substituto com as mesmas qualificações técnicas do titular, a se apresentar no mesmo dia e horários das sessões que o titular não poderá ministrar, para que não haja quebra ou prejuízo dos serviços prestados;

a.1) Excepcionalmente, não sendo possível a substituição do instrutor, é possível a reposição de até duas sessões de cinesioterapia laboral dentro do mês em que tiver ocorrido a ausência;

b) No caso de substituição definitiva dos profissionais (instrutores ou coordenador), a pedido do CONTRATANTE ou por necessidade da CONTRATADA, esta última deverá disponibilizar novo profissional, nas mesmas condições exigidas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da solicitação ou da ausência do profissional;



4.9. O novo profissional (instrutor ou coordenador) comparecerá ao local, devidamente identificado e com crachá e acompanhado pelo fisioterapeuta coordenador contratado, que fará a apresentação deste em cada setor de trabalho.

4.10. Ao prestar serviços nas instalações do TRF2, os profissionais da CONTRATADA deverão sujeitar-se às normas disciplinares da CONTRATANTE, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com este Tribunal, responsabilizando-se a CONTRATADA pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais.

4.11. Caberá à CONTRATADA empregar profissionais qualificados para os serviços, respondendo pela seleção, administração, transporte, acomodação, alimentação e qualquer outra obrigação relacionada com a mão-de-obra disponibilizada para o trabalho, bem como será responsável, caso seja necessário, pelo transporte de acesso e circulação de seus profissionais nos prédios do TRF2 e CCJF.

4.12. A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

4.13. A CONTRATADA garantirá que todos os serviços serão executados em conformidade com as normas técnicas vigentes, sendo a mesma, responsável por qualquer dano causado à saúde dos servidores, bens móveis/imóveis, da CONTRATANTE ou de terceiros, durante a execução dos serviços contratados.

4.14. A CONTRATADA deverá manter em situação empregatícia regular e legal os empregados que prestarem serviços em todas as dependências da contratante, obedecendo as normas do Ministério do Trabalho, reservando-se a contratante o direito de exigir a sua comprovação sempre que julgar necessário.

4.15. A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante.

OBS.: Há ainda mais quatro pontos a definir; todos no prédio do TRF2^aR, totalizando 53.

5 – Relação dos setores inscritos no programa:

Item	Setores inscritos	Local	Horários
1	Centro Cultural da Justiça Federal - CCJF	Av. Rio Branco, 241	13:00 às 13:15h
2	Núcleo de Compras	16º andar - Sala 1604	15:00 às 15:15h
3	Secretaria da Presidência	20º andar - Sala 2004	15:00 às 15:15h
4	GAB GUILHERME CALMON	8º andar- Sala 801 C	15:20 às 15:35h
5	GAB LILIANE RORIZ	15º andar- Sala 1502	15:20 às 15:35h
6	SEPROM	10º andar	15:40 às 15:55h



Item	Setores inscritos	Local	Horários
7	SEAQUI	10º andar -Sala 1001 A	16:00 às 16:15h
8	NUSAD	10º andar -Sala 1001 B	16:00 às 16:15h
9	CEGEST	19º andar -Sala 1901 A	16:20 às 16:35h
10	DIVER	18º andar - Sala 1804	16:20 às 16:35h
11	CPGRAFICA	4º andar - Sala 405	16:40 às 16:55h
12	GAB SALETE MACCALOZ	12º andar - Sala 1202B	16:40 às 16:55h
13	GAB GUILHERME DIEFENTHAELER	6º andar - Sala 602 B	17:00 às 17:15h
14	ATER	18º andar - Sala 1801G	17:00 às 17:15h
15	DIPLO	17º andar - Sala 1703	17:00 as 17:15h
16	Sub/3TESP	7º andar - Sala 703	17:20 às 17:35h
17	DIBLI	8º andar - Sala 805	17:20 às 17:35h
18	NUMAG	17º andar - Sala 1701	17:40 às 17:55h
19	GAB JOSE F NEVES NETTO	8º andar - Sala 802B	11:20 às 11:35h
20	GAB SERGIO SCHWAITZER	6º andar - Sala 601	11:20 às 11:35h
21	GAB REIS FRIEDE	15º andar - Sala 1501	11:40 às 11:55h
22	GAB ABEL GOMES	18º andar - Sala 1802	11:40 às 11:55h
23	SEPRAD	2º andar - Sala 203A	13:00 às 13:15h
24	SEOPER	14º andar - Sala 1403A	13:00 às 13:15h
25	1704 DIAUD	17º andar – Sala 1704	15:00 às 15:15h
26	DIGED	4º andar - Sala 401	15:00 às 15:15h
27	GAB MA	5º andar - Sala 502 B	15:00 às 15:15h
28	DIGED	5º andar - Sala 505	15:20 às 15:35h
29	SUB/8TESP	6º andar - Sala 605 B	15:20 até 15:35h
30	NUDIG	12º andar - Sala 1204	15:20 às 15:35h
31	DISOP	10º andar - Sala 1003 B	15:40 às 15:55h
32	DIJUD	10º andar - Sala 1001 B	15:40 às 15:55h
33	CORTAQ	12º andar - Sala 1201A	15:40 às 15:55h
34	DIBLI	8º andar - Sala 805	16:00 às 16:15h
35	SPO	14º andar - Sala 1401A	16:00 às 16:15h
36	SRH	18º andar - Sala 1801	16:00 às 16:15h
37	DISAU	9º andar	16:20 às 16:35h
38	SUB7TESP	6º andar – Sala 605 A	16:20 às 16:35h
39	GAB FM	11º andar - Sala 1105 B	16:20 às 16:35h
40	SUB/5TESP	5º andar – Sala 503	17:00 às 17:15h
41	DCONT	16º andar- Sala 1603 A	17:00 às 17:15h
42	GAB ANDRÉ FONTES	19º andar	17:00 às 17:15h
43	GAB ANTONIO IVAN ATHIE	5º andar – Sala 501 C	17:20 às 17:35h
44	APCO	22º andar- Sala 2201 C	17:20 às 17:35h
45	GAB JOSE F NEVES NETTO	8º andar – Sala 802B	17:20 às 17:35h
46	GAB NIZETE LOBATO CARMO	3º andar – Sala 301 B	17:40 às 17:55h



Item	Setores inscritos	Local	Horários
47	GAB SERGIO SCHWAITZER	6º andar – Sala 601	17:40 às 17:55h
48	SUB/1TESP	9º andar – Sala 903	17:40 às 17:55 h
49	GAB VERA LÚCIA LIMA	7º andar – Sala 702 B	18:20 às 18:35h
50			
51			
52			
53			

OBS.: Há ainda mais quatro pontos a definir; todos no prédio do TRF2ªR, totalizando 53.