



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

Rua do Acre, 80- sala 604-Centro/Rio Janeiro –CEP: 20.081-000  
Telefone/Fax: 2282-8682 -2282-8016

# EDITAL

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/16

Proc. nº TRF2-EOF-2016/00079

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº TRF2-PSG-2015/307 de 15.09.2015, torna público, a abertura do certame licitatório na modalidade de pregão eletrônico, realizado por meio da internet, no *site*: [www.comprasnet.gov.br](http://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 CJF-INN 001/2016** e pelas condições adiante estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	
<b>Data: 27 de julho de 2016</b>	<b>Horário (de Brasília): 13h00</b>
<b>Local: <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a></b>	

Fazem parte deste Edital:

- Anexo I - Termo de Referência;
  - Anexo II - Planilha de Formação de Preços da Mão de Obra;
  - Anexo III - Termo de Conciliação Judicial;
  - Anexo IV - Declaração conforme **Res. nº 156 de 08/08/2012** do Conselho Nacional de Justiça;
  - Anexo V - Declaração conforme **Res. nº 9 de 06/12/2005** do Conselho Nacional de Justiça;
  - Anexo VI - Planilha preços – uniformes;
  - Anexo VII - MODELO DE DOCUMENTOS IN 001/2016 CJF;
  - Anexo VIII - Minuta do Contrato Administrativo;
- (Código SIASG 8729)

1 - **OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados em recepção e atendimento, com alocação de mão de obra de 08 (*oito*) recepcionistas, sendo 01 (uma) para atuar nas dependências do prédio do Centro Cultural Justiça Federal, localizado na Av. Rio Branco, 241 – Centro – Rio de Janeiro/RJ, e 07 (sete) nas dependências do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, localizado na Rua Acre, 80, Centro, Rio de Janeiro/RJ, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.



1.1 – Os serviços decorrentes desta licitação deverão ser prestados pela Contratada, sendo vedada a subcontratação integral ou parcial.

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

## **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](http://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 III 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 n.º 8.429/92 (Lei da Improbidade Administrativa);
  - 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 Tabela 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, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
  - 2.7.2 - 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.
- 2.8 - Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar no mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e ART. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 2.8.1 - A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes 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 por tal regime tributário) às



respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do §1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2.8.2 - Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na subcondição anterior, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

- 2.9 - A vedação estabelecida na condição anterior 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.
- 2.10 - Tendo em vista o seu objeto, também não poderão participar do certame as Sociedades Cooperativas de mão de obra, constituídas nos termos da Lei nº 5.764, de 16/02/71, em função do Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos termos constantes do Anexo III deste Edital.

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1 - Para participar do pregão eletrônico, a licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site [www.comprasnet.gov.br](http://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 subsequente envio da proposta de preços, e quando for o caso, seus anexos, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, no **valor total anual, conforme Planilha de Formação de Preços da Mão de Obra, constante do ANEXO II**, 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 modelo de Planilha de Formação de Preços constante do Anexo II deste edital;
  - 5.6.1 - Planilha detalhada da composição do custo e formação do preço final da categoria profissional de recepcionista (remuneração, encargos sociais, insumos e demais componentes), conforme modelos de planilhas constantes dos Anexos II e VI deste edital;
    - 5.6.1.1 - No preenchimento das planilhas, as empresas optantes pelo SIMPLES não poderão beneficiar-se da condição de optante, devendo preencher as planilhas sem considerar o tratamento tributário diferenciado.



- 5.6.2 - O salário normativo, bem como os benefícios vigentes utilizados como base para preenchimento da Proposta Comercial, na data prevista para a abertura da licitação, e deverão atender à Convenção Coletiva de Trabalho para a categoria de **receptionista**, representada pelo Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro, reconhecida pelo Ministério do Trabalho, devidamente homologada.
- 5.6.3 - A incidência tributária e demais encargos e insumos inerentes aos serviços contratados, tais como materiais, equipamentos, licenças, emolumentos, mão de obra, transporte etc., enfim todas as despesas pertinentes à prestação dos serviços, deverão estar incluídas no preço ofertado;
- 5.6.4 - Os percentuais encontrados na Planilha de Formação de Preços deverão ser preenchidos nos termos da legislação pertinente.
- 5.6.5 – **O valor da hora extra** dos profissionais que compõem o efetivo.
- 5.6.5.1 - Os valores de hora extra não integram as Planilhas de Formação de Preços, exceto aqueles previstos no subitem **2.8**.
- 5.6.5.2 – O licitante vencedor deverá apresentar junto com a proposta a **memória de cálculo** das horas-extras.
- 5.6.6 – **Cópia do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho utilizado como base para formulação da proposta.**
- 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**: 24 (*vinete e quatro*) 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](mailto: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 - Preço máximo unitário por posto: R\$3.044,60.**





## 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** 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 min (*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](http://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**, 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**, 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 atenderem 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 - 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 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 pela Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1821/2014.
  - 9.1.2 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;
  - 9.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, dentro da validade;
  - 9.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, dentro da validade;
  - 9.1.5 - A consulta *on line* deverá comprovar que a licitante encontrava-se regular na data da abertura da sessão do Pregão.
  - 9.1.6 - 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 fac-símile, a documentação atualizada, quando solicitada pelo pregoeiro.
- 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 da licitante de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, em campo próprio do sistema, que atende, sob as penas da lei, aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios estabelecidos nos artigos 42 e 43 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 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;
  - 9.4.1.1 - A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que a empresa licitante tenha **prestado serviços de recepção e atendimento, com fornecimento de mão de obra – recepcionista;**
- 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 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.



9.7.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.7 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.

9.8 - 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](mailto:cpl@trf2.jus.br), no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.8.1 - 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 nº030/2016;

**10 - 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	PTRes	Elementos de Despesa	Valor Estimado Total Anual
02.061.0569.4257.6013	107.765 – TRF2ª RG; 085.389 - CCJF	33.90.37.01	292.281,48

## 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](http://www.trf2.jus.br), opção "Transparência Pública / Licitações e Contas / Licitações em andamento", e no *site*: [www.comprasnet.gov.br](http://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, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail para [cpl@trf2.jus.br](mailto: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.

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.



- 11.4 - 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.
- 11.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **12 - DOS RECURSOS**

- 12.1 - 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.
- 12.2 - 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.
- 12.3 - 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.
- 12.4 - 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.
- 12.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
  - 12.5.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a 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-2ªRG 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 nº46 – 12º 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 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.
- 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 e da CNDT, a qual deverá ser mantida pela licitante durante a vigência do contrato.
- 13.4 - Quando a vencedora da licitação não fizer as comprovações referidas nos subitens 13.2 e 13.3 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.
- 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 seus Anexos e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Pregão Eletrônico.
- 13.6 - **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.
- 13.6.1 - A contratada se obriga a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do Contrato, mantê-la válida e atualizada.
- 13.6.2 - A garantia prestada somente será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato.
- 13.6.3 - A perda da garantia em favor do contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato.
- 13.6.4 - A qualquer tempo, mediante celebração de Aditamento, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei nº 8.666/93.



- 13.6.5 - A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção em conformidade com o art. 56, § 2º da Lei 8.666/93.
- 13.6.6 - A garantia deverá ser prestada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato;
- 13.6.7 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);
- 13.6.8 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia;
- 13.6.9 - A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no subitem supracitado por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
- 13.6.10 - O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à Contratada.
- 13.7 - 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.
  - 13.7.1 - 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 V do presente Edital;
- 13.8 - 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.
  - 13.8.1 - 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;





13.8.1.1 – 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.

13.9 - Para fins de cumprimento do disposto nos itens 13.7 e 13.8 do edital, a empresa deverá providenciar, junto aos funcionários e que exercerão funções de chefia, a entrega da Declaração e demais documentos exigidos, na forma do Anexo IV e dos demais funcionários que exercerão suas atividades neste Tribunal, a Declaração referente ao Anexo V do presente Edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.

**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, salvo motivo justificado, e depois de verificado e comprovado o adimplemento de todas as obrigações contratuais;
- 14.3 - Os termos serão emitidos pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, designado na forma estabelecida no subitem 14.6 deste edital, o qual confirmará a aceitação definitiva dos serviços, após comprovada a adequação do objeto às especificações do edital e seus anexos;
- 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, o TRF-2ªRG designará 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 por ela apresentado, 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;
- 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 Núcleo de Compras (Rua Dom Gerardo, nº 46, 12º andar), no horário das 12:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, em 02 (duas) vias, acompanhado dos documentos abaixo, devendo também ser enviado eletronicamente ao e-mail [dicom@trf2.jus.br](mailto:dicom@trf2.jus.br):
- a) Folha de pagamento de pessoal, do mês de realização dos serviços, referente aos funcionários da Contratada que estejam prestando serviços no Tribunal, em duas vias.
  - b) Comprovante de recolhimento de encargos sociais (INSS, FGTS, Impostos Sindicais, PIS) relativos ao mês imediatamente anterior, e de outros descontos consignados na folha do mês, referentes aos empregados colocados à disposição do Contratante;
  - c) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - d) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP;
  - e) Comprovantes de entrega de vale-transporte aos empregados da Contratada que estejam prestando serviços nas dependências do Contratante, correspondente ao mês do documento fiscal;
  - f) Comprovantes de auxílio-alimentação dos empregados, correspondentes ao mês do documento fiscal;
  - g) A folha de pagamento deverá corresponder exatamente à frequência dos empregados, controlada pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região, 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;
- 15.3 - 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;



15.4 – O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no subitem 15.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

15.5- 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.

15.6 - 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;

15.6.1 - Para fins de identificação da situação prevista no subitem 15.6, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

15.7 - 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).

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

#### **15.8 - DO RECOLHIMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS:**

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

15.8.1.1 - Férias;

15.8.1.2 - 1/3 constitucional;

15.8.1.3 - 13º Salário;

15.8.1.4 - Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

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

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

Percentuais para retenção conforme Resoluções o nº 169/2013 e 183/2013-CNJ e Instrução Normativa CJF-INN 001/2016	
Rubrica	%
Férias + 1/3 Constitucional	12,12 %
13º Salário	9,09 %
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;	4,36 %
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	X %
<b>Subtotal</b>	<b>25,57 + X %</b>



**15.8.3** - Os valores das rubricas indicadas no item 15.8.1 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.

15.8.3.1 - 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.

**15.8.4** – 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.

**15.8.5** – 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.

**15.8.6** – 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 à aplicação da multa moratória de que trata o subitem **17.5** do presente Edital.

**15.8.7** - 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.

**15.8.8** – A abertura e manutenção da conta-depósito vinculada serão isentas de tarifas bancárias, conforme consta do Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre o Contratante e a CEF.

**15.8.9** – 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 15.8.1, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do Contratante e que apresente:



a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: 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 sindicato 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 dos órgãos, 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.



**15.8.10** - O pedido da empresa deverá conter, além dos documentos citados no subitem anterior, 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.

**15.8.11** - 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 15.8.1.

**15.8.12** - O Contratante expedirá autorização de que trata o item 15.8.9, 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.

**15.8.13** - Todos os termos da Resolução nº 169 de 31.01.2013 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução nº 183/2013, de 24/10/2013, do mesmo Conselho, e da Instrução Normativa CJF-INN-2016/00001 deverão ser observados na execução contratual.

## **16 – DA REPACTUAÇÃO**

16.1 – É admitida repactuação dos preços do Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

16.1.1 - O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado, em relação aos custos com a execução de serviços decorrentes do mercado, tais como materiais e equipamentos, a partir da data limite para a apresentação da proposta, ou da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos;

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) Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à Contratada comprovar a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pelo Contratante, da pertinência das informações prestadas.

16.2 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.



- 16.3 - As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.
- 16.4 - As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, de novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.
- 16.5 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de condições ou benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 16.6 - Quando da solicitação, a repactuação somente será concedida, considerando-se:
- 16.6.1 - os preços praticados no mercado ou em outros contratos do Contratante;
  - 16.6.2 - as particularidades do Contrato em vigência;
  - 16.6.3 - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
  - 16.6.4 - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
  - 16.6.5 - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
  - 16.6.6 - a disponibilidade orçamentária do Contratante.
- 16.7 - O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 16.8 - Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação terão suas vigências iniciadas:
- 16.8.1 - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - 16.8.2 - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;
  - 16.8.3 - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 16.9 - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.





## 17 -DAS PENALIDADES

- 17.1 - A 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 impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada 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.



- 17.5.1 - 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 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 "**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, quarta-feira, 13 de julho de 2016

Francisco Luís Duarte  
Pregoeiro



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Pregão Eletrônico 30/2016**  
**PROC-TRF2- EOF-2016/79**

**1- OBJETO:** Prestação de serviços especializados em recepção e atendimento, com alocação de mão de obra de 08 (*oito*) recepcionistas, sendo 01 (uma) para atuar nas dependências do prédio do Centro Cultural Justiça Federal, localizado na Av. Rio Branco, 241 – Centro – Rio de Janeiro/RJ, e 07 (*sete*) nas dependências do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, localizado na Rua Acre, 80, Centro, Rio de Janeiro/RJ, conforme especificações técnicas definidas no presente Termo de Referência deste Edital.

**2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

**2.1 – Do efetivo de pessoal:**

2.1.1 – Serão necessárias para a execução dos serviços, objeto do presente Contrato, 08 (*oito*) recepcionistas;

2.1.2 – As recepcionistas deverão ter formação de nível médio e experiência mínima de 06 (*seis*) meses na profissão, bem como possuir conhecimentos em microcomputador, ter boa habilidade de comunicação escrita e oral e experiência em recepção e atendimento a clientes.

**2.2 – Da forma de execução:**

2.2.1 – Os serviços de recepção e atendimento serão executados da seguinte forma:

2.2.1.1 – No CCJF, o serviço terá duração de 07 (*sete*) horas diárias, nas segundas-feiras e sábados, das 12:00 às 20:00, e, duração de 07 (*sete*) horas e 30 (*trinta*) minutos, nas terças, quartas, quintas e sextas feiras, das 11:00 às 19:30, inclusive nos feriados, com 01 (uma) hora de intervalo destinada à alimentação, observando a jornada normal de trabalho de 44 (*quarenta e quatro*) horas semanais;

2.2.1.2 – No TRF-2ª Região, o serviço terá duração de 10 (*dez*) horas diárias, com intervalo de 01:12h destinada à alimentação, de segunda à sexta-feira, obedecida a jornada normal de trabalho de 44 (*quarenta e quatro*) horas semanais. As 07 (*sete*) recepcionistas que atuarão no TRF cumprirão a jornada de trabalho distribuídas conforme tabela a seguir:



QUANTIDADE DE RECEPCIONISTAS	HORÁRIO DE TRABALHO
03	07:00 ÀS 17:00
04	11:00 ÀS 21:00

2.2.2 – As empregadas da Contratada deverão recepcionar o público nas atividades rotineiras do Tribunal, em reuniões, apresentações e eventos, responder e fazer chamadas telefônicas, e informar a programação de reuniões, apresentações e eventos, com eficiência e urbanidade.

2.2.3 - Os serviços deverão ser prestados nos locais, horários e dentro dos parâmetros de qualidade estabelecido neste Termo de Referência, com emprego do pessoal suficiente para assegurar plena eficácia na execução, sobre inteira responsabilidade da Contratada.

2.2.4 - A contratada deverá planejar a sua rotina diária de trabalho com base nas informações e solicitações encaminhadas pelo Gestor do contrato, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro de padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade, submetendo-se esses ao crivo e avaliação permanentes do setor competente e responsável pela gestão contratual, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela contratada.

2.2.5 - É inerente aos serviços contemplados neste Termo de Referência a presença dos elementos de subordinação, pessoalidade e habitualidade, caracterizando a relação de emprego entre os profissionais e a sociedade a ser contratada. Deste modo, fica inviabilizada a participação de Cooperativas para a prestação destes serviços terceirizados, conforme Termo de Conciliação entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia geral da União.

2.2.6 - A falta de qualquer empregado deverá ser suprida dentro da terceira hora, a fim de completar o efetivo contratado, sem ônus adicional para o contratante, observando-se inclusive o mesmo padrão de uniforme. Caso a cobertura do(s) posto(s) descoberto(s) não seja(m) providenciada(s) pela contratada, dentro do prazo estabelecido, a(s) ausência(s) será (ão) anotada(s) pelo contratante, que procederá ao desconto do valor correspondente no documento fiscal a ser pago, sem prejuízo das penalidades previstas em contrato.

2.2.7 – A contratada deverá promover a substituição do profissional que não apresente o perfil desejado ou não corresponda ao nível de produção esperado, aferido através de práticas inadequadas na utilização do equipamento ou falta de urbanidade no tratamento com servidores, equipe de trabalho e usuários.

2.2.8 – A contratada deverá, previamente, comunicar ao contratante qualquer substituição no efetivo em caráter definitivo, cabendo ao contratante a aprovação do substituto.

2.2.9 - Para o desempenho de suas funções, as empregadas da Contratada deverão apresentar-se devidamente limpas e asseadas.



2.2.10 - Objetivando uma boa apresentação, a Contratada deverá fornecer uniformes e acessórios (sapatos, cintos, meias, etc) às recepcionistas, em qualidade e quantitativos, atendendo às seguintes características técnicas:

2.2.10.1 - *Blaser* sem gola, totalmente forrado, em micro-fibra. Corte acinturado, com duas opções de bolsos, caimento perfeito com visual clássico e elegante, na cor azul marinho;

2.2.10.2 - Camisa com abotoamento invisível, manga longa com punho, confeccionada em crepe *chifon* 100% poliéster, na cor branca;

2.2.10.3 - Camisa com abotoamento invisível sem manga, confeccionada em crepe *chifon* 100% poliéster, na cor branca;

2.2.10.4 - Calça comprida confeccionada em micro-fibra com forro, na cor azul marinho;

2.2.10.5 - Sapato modelo *scarpin* na cor preta, bico redondo ou quadrado com salto alto;

2.2.10.6 - Lenço *chifon* 100% poliéster, cores e estampas variadas;

2.2.10.7 – No início da prestação dos serviços, a Contratada fornecerá 02 (*duas*) peças de cada item do uniforme, em conformidade com o discriminado nos subitens anteriores, e, semestralmente, 01 (*uma*) peça de cada item do referido uniforme;

2.2.10.8 - Em caso de desgaste prematuro ou danificação acidental, a peça do uniforme deverá ser substituída imediatamente.

2.2.11 – As recepcionistas, previamente selecionadas pela Contratada, serão avaliadas pelo Contratante, através de entrevistas, visando a um melhor enquadramento das profissionais às tarefas e responsabilidades a serem exercidas no CCJF e no TRF-2ªRG.

### **3 – ATRIBUIÇÕES E DEVERES DAS RECEPCIONISTAS**

3.1 – Atender com urbanidade, em quaisquer situações, o público em geral e atuar com celeridade, prestando informações corretas.

3.2 - Execução de telefonemas, preenchimento de formulários, manualmente ou através de digitação, afixação de cartazes informativos nos quadros de aviso ou similares, posicionamento de expositores e demais atividades necessárias à boa orientação e atendimento ao público.

3.3 - Realizar o cadastramento de pessoas que venham a acessar as dependências do contratante, operando os terminais do sistema de controle de acesso utilizado no local, executando todas as etapas necessárias para o efetivo cadastramento.

3.4 - Realizar a anotação de dados, colhidos na identificação de pessoas para acesso às instalações do TRF e CCJF, em formulários fornecidos pelo contratante, no caso da não disponibilização de sistema informatizado de controle de acesso.

3.5 - Manter-se sempre atualizada em relação aos endereços das serventias, áreas de trabalho e pessoas, evitando, assim, erros de encaminhamento.



3.6 - Organizar e orientar o público no acesso a setores onde o ingresso se dê através de filas.

3.7 - Observar a entrada e saída de pessoas, relatando imediatamente à supervisão qualquer anormalidade, inclusive de ordem operacional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

3.8 - Informar imediatamente ao setor responsável, para as devidas providências, quaisquer situações que possam comprometer a boa circulação ou a segurança do público no interior das instalações do TRF da 2ª Região e CCJF, como lâmpadas queimadas, piso molhado, etc...

3.9 – Ser pontual e permanecer no posto de serviço durante toda a jornada de trabalho, ausentando-se apenas quando substituída por outra profissional devidamente designada pela supervisão ou na fruição do intervalo intrajornada.

3.10 - Atender a eventos oficiais no TRF da 2ª Região e CCJF, dentro da jornada de trabalho contratada.

3.11 – Cumprir as normas de segurança, normas internas, rotinas e procedimentos estabelecidos pelo Contratante para o acesso às dependências do Tribunal.

3.12 – Não efetuar troca ou empréstimo de identidade funcional e/ou crachá de identificação e de liberação de acesso aos prédios do contratante com outras pessoas, para facilitar o acesso de terceiros às instalações do contratante.

3.13 – Ingressar nas dependências do Contratante com vestimenta apropriada ao ambiente, em consonância com a IN-24-06 que estabelece como inconveniente o uso de bermudas (salvo as femininas com bainha abaixo dos joelhos ou na altura destes), shorts, camisetas masculinas sem manga, trajes de banho, peças sobre a cabeça, tais como: bonés, chapéus, capacetes ou gorros (salvo a indumentária específica exigida por força de credo ou religião), chinelos, trajes sumários incompatíveis com a urbanidade e civilidade própria do ambiente de trabalho.

3.14 – Apresentar-se ao posto de trabalho em adequadas condições de higiene, dentre as quais: cabelos presos ou curtos, unhas aparadas, etc.

3.15 – Não utilizar perfumes, colônias, desodorantes ou outros produtos de aroma forte, que possam contribuir para desencadear episódios alérgicos nos usuários.

3.16 – Trajar, durante toda a jornada de trabalho, uniforme completo limpo e em perfeitas condições, bem como o crachá de identificação em posição facilmente visível.

3.17 – Não utilizar acessório ou componente visível sob ou sobre o uniforme (toalhas de mão, camisetas, faixas, etc.) relativo a agremiações esportivas, partidárias ou assemelhadas.

3.18 – Não participar, no âmbito do Contratante, de ações de proselitismo, manifestação ou reivindicação, divulgação de idéias, de boatos, ou de comentários desairosos ou desrespeitosos, relativos a quaisquer pessoas.

3.19 – Evitar conversas desnecessárias durante a jornada de trabalho, permanecendo atento ao serviço, sendo vedado, durante a sua execução: refeição, lanches e bebidas; aparelhos sonoros; aparelhos eletrônicos para comunicação por voz ou por





mensagens, para acesso a redes sociais ou para utilização de outros aplicativos, e quaisquer atividades que desviem a atenção do serviço e do bom atendimento ao usuário.

3.20 – Não tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o compartilhamento e interrupções desnecessárias no atendimento.

3.21 – Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

3.22 – Evitar confrontos com os servidores, com outros prestadores de serviço e com os demais usuários.

3.23– Buscar orientação superior com a equipe de fiscalização, para sanar dificuldade na execução do serviço.

3.24 – Manter absoluto sigilo quanto às informações que porventura tenha tomado conhecimento em razão do desempenho das funções, sob pena de ser substituído por outro profissional.

3.25 – Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e a aparência do local de trabalho e solicitando a devida manutenção, quando necessário, e informando aos superiores sobre qualquer desaparecimento de material.

3.26 – Executar todas as demais atividades correlatas aos serviços contratados.

#### **4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

4.1 - Os empregados da Contratada, quando prestando serviços no Centro Cultural da Justiça Federal e no TRF-2ªRG, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o Contratante, 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 por suas empregadas ao Contratante ou a terceiros, durante, ou 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.

4.2 - A Contratada deverá manter em situação empregatícia regular e legal as empregadas que prestarão serviços nas dependências do Centro Cultural da Justiça Federal e do TRF-2ªRG. O Contratante se reserva o direito de exigir a sua comprovação sempre que julgar conveniente. A Contratada fica obrigada a manter em dia todas as suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, previstas na legislação em vigor.

4.3 – Selecionar e preparar rigorosamente o efetivo que irá prestar os serviços, encaminhando empregadas com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho ou outro documento equivalente.



4.4– Manter suas empregadas uniformizadas, identificando-as através de crachás, com fotografia recente e carteira de identidade (RG).

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

4.6 – Instruir suas empregadas quanto às orientações para prevenção de incêndio nas dependências do Contratante.

4.7 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de suas empregadas.

4.8 – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

4.9 – Diligenciar para que suas empregadas tratem com urbanidade as autoridades, os funcionários, os visitantes e os demais contratados, podendo o Contratante solicitar substituição daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente.

4.10 – Efetuar todos os pagamentos referentes a salário mensal, vale transporte e auxílio refeição rigorosamente em dia para suas empregadas, nos termos da legislação aplicável.

4.11 - A remuneração mínima das empregadas da Contratada deverá obedecer ao estipulado pelo Sindicato da categoria no Rio de Janeiro, verificando, ainda, as correções salariais impostas pelos dissídios, acordos e convenções das categorias, o constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre a categoria de asseio e conservação e o SEAC-RJ e/ou legislação correlata aplicável à matéria.

4.12 – A contratada deverá fornecer a todas as suas empregadas alocadas nas dependências do Contratante, crachás de identificação, contendo os dados pessoais do empregado, fotografia e função;

4.13 - A contratada fornecerá, diariamente, a todas as empregadas que comparecerem com a antecedência de 15 (quinze) minutos ao 1º turno de trabalho, café da manhã, composto de café, leite, pão e manteiga, com base na legislação em vigor (Lei Municipal nº 1.418, de 27.06.89);

4.14 - A contratada fornecerá a todas as suas empregadas, mensalmente, auxílio alimentação, no primeiro dia útil do mês, em quantidade correspondente ao total de dias úteis do mês em que serão utilizados. O valor do benefício deverá corresponder, no mínimo, ao valor estabelecido pelas Convenções Coletivas de Trabalho firmadas pelo Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro para as respectivas categorias. (É facultado à Contratada o fornecimento em espécie, conforme Cláusula Vigésima da Convenção Coletiva de Trabalho);



4.15 - Os vales transportes serão fornecidos 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 e alterações), sendo que os vales transportes deverão atender integralmente às necessidades do empregado;

4.15.1 – Neste caso poderá ser utilizado, uma vez que atenda as necessidades do empregado, o Bilhete Único (Lei 5628 de 29/12/2009 e Lei 5211 de 01/07/2010).

4.15.2 – A Contratada se obriga a fornecer os vales transporte no último dia útil do mês anterior àquele em que serão utilizados.

4.16 - A Contratada deverá encaminhar, mensalmente, cópia do recibo referente à entrega dos vales refeição e dos vales-transporte, com as respectivas assinaturas das empregadas.

4.17 – Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante aos serviços a serem executados, assim como às suas obrigações, sendo que a ausência de fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste Contrato.

4.18 - A Contratada substituirá, por recomendação do Contratante, qualquer recepcionista que comprovadamente causar embaraço à boa execução do serviço por ações ou omissões, que, a título de exemplo, cita-se:

4.18.1 – impedir, indevidamente, o acesso às instalações do contratante;

4.18.2 - negar a qualquer pessoa o fornecimento ou o acesso a informações de seu legal e notório direito e explícito interesse na obtenção;

4.18.3 - causar constrangimentos a quaisquer pessoas ou ao contratante durante a prestação do serviço de recepcionista;

4.18.4 - dificultar ou obstruir a execução de serviços do interesse do contratante no interior de suas instalações ou em locais sob sua jurisdição sem a devida orientação do setor responsável;

4.18.5- perturbar a ordem nas instalações do contratante, durante ou após a prestação dos serviços objeto do presente contrato, mesmo que de forma indireta;

4.18.6 - Não respeitar o cumprimento das orientações emanadas do gestor dos serviços contratados ou de seus notórios representantes;

4.19 – Ocorrendo o previsto no **item 4.18**, a nova empregada apresentada pela Contratada, deverá ser avaliada pelo Contratante através de entrevistas, visando a um melhor enquadramento da profissional às tarefas e responsabilidades a serem exercidas no CCJF e TRF 2R.



4.20 - É vedado à Contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato.

4.21 - Será de responsabilidade da Contratada:

4.21.1 - 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;

4.21.2 – Quaisquer indenizações devidas as suas empregadas, inclusive àquelas relativas a acidentes de trabalho, decorrentes da execução do presente Contrato.

4.22 – A Contratada deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços, a documentação correspondente aos requisitos exigidos no subitem 2.1.2 deste Termo de Referência.

4.23 – A Contratada deverá submeter previamente à aprovação do Contratante todos os requisitos exigidos no subitem 2.2.10 deste Termo de Referência.

4.24 – A Contratada deverá disponibilizar 08 (*oito*) armários, 01 (*um*) para cada recepcionista, para guarda de seus pertences, principalmente os uniformes.

4.25 - Fica dispensado o acréscimo referente à hora extra se, caso o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias, nos termos do Art. 59, da CLT, já com alteração prevista pela Lei nº 9.601, de 28.01.1998, ficando restrito, tão-somente, aos empregados lotados no mesmo setor de serviços, conforme Cláusula Quadragésima da Convenção Coletiva de Trabalho.

## **5 – Acordo de Nível de Serviços**

5.1 - As falhas na execução do contrato estarão configuradas quando a contratada se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 3, respeitada as graduações de infrações previstas na tabela 2 desta cláusula:

**Tabela 1**

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	7 ou mais
2	6 ou mais
3	5 ou mais
4	4 ou mais
5	3 ou mais
6	2 ou mais



5.2 – Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor anual do contrato calculada a base de juros compostos
2	0,4% do valor anual do contrato calculada a base de juros compostos
3	0,5% do valor anual do contrato calculada a base de juros compostos
4	0,6% do valor anual do contrato calculada a base de juros compostos
5	1,0% do valor anual do contrato calculada a base de juros compostos
6	2,5% do valor anual do contrato calculada a base de juros compostos

**Tabela 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá de identificação ou crachá de liberação de acesso aos prédios do contratante;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Permitir que haja troca ou empréstimos de identidades funcionais e/ou crachá de identificação e de liberação de acesso aos prédios do contratante entre os empregados, com ou sem utilização para efetivação de acesso às instalações do contratante;	1	Por empregado e por ocorrência
3	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
4	Executar o serviço com desleixo e negligência, ou deixar de providenciar às solicitações requeridas pelo gestor contratual;	2	Por ocorrência
5	Fornecer informação falsa de serviço ou executar substituição de recepcionista sem o perfil especificado na contratação;	2	Por ocorrência
6	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço, inerente ao objeto do contrato, determinado pela coordenação do NUSSET, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Retirar do contratante e das Unidades sob sua gestão, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, sem autorização prévia do responsável;	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários escalados em serviço no contratante e nas Unidades sob sua gestão, durante o expediente, sem anuência prévia do Contratante;	4	Por empregado e por dia
11	Deixar de cumprir o objeto do contrato com assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
12	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	3	Por empregado e por dia
13	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos em até 3 (três) horas do início do plantão;	2	Por ocorrência
14	Deixar de prestar esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante análise de documentação no prazo estabelecido;	1	Por ocorrência e por dia;

- X - X - X -