



PODER JUDICIÁRIO
1ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
ADMDF1CJM

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins, que a empresa abaixo especificada executa sob sua capacidade técnica os serviços a seguir discriminados, em perfeito cumprimento das especificações, observando os respectivos prazos, dentro das posturas e normas técnicas e com eficiência profissional compatível com as necessidades dos serviços.

DADOS DA CONTRATADA

Razão Social NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA.

CNPJ 32.185.480/0001-07

Endereço Rua Visconde de Inhaúma 38, 7º andar – Centro - Rio de Janeiro/ RJ - CEP: 20091-007

DADOS DA CONTRATANTE

Razão Social Diretoria do Foro da 1ª CJM

CNPJ 00.497.552/0025-24

Endereço Praia Belo Jardim nº. 555 – Ilha do Governador - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21941-290

SERVIÇOS EXECUTADOS

Objeto O objeto da presente contratação emergencial é a prestação dos serviços de apoio administrativo, em conformidade com as especificações contidas no Estudo

Técnico Preliminar (documento SEI 1545668), no Termo de Referência Emergencial nº 1/2019-NUAP

Contrato emergencial nº 01/2019 - NUAP

Vigência: 19/09/2019 a 16/03/2020

Item	Postos	Quantidade de postos	Carga horaria
1	Agente Administrativo	06	44 horas
2	Copeiro	06	44 horas
3	Recepcionista	05	44 horas
4	Telefonista	02	36 horas
Total de postos		19	

Atesto ainda que a Empresa em questão cumpriu fielmente as condições técnicas e contratuais assumidas, não constando, em nossos registros, qualquer fato que tenha desabonado a sua conduta no período de execução dos trabalhos.

DR.JORGE MARCOLINO DOS SANTOS

Juiz Federal e Diretor do Foro



Documento assinado eletronicamente por **JORGE MARCOLINO DOS SANTOS, JUIZ FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 20/02/2021, às 13:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2080886** e o código CRC **954E5BFF**.

2080886v5

Praia Belo Jardim 555 - Bairro Ilha do Governador - CEP 21941-290 - Rio de Janeiro - RJ - <http://www.stm.jus.br/>

Centenário das Circunscrições da Justiça Militar da União (1920 – 2020)



PODER JUDICIÁRIO
1ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
ADMDF1CJM/LICDF1CJM

CONTRATO Nº EMERGENCIAL Nº 1/2019-NUAP

TERMO DE CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.

TERMO DE CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 1/2019-NUAP, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA DO FORO DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR (1ª CJM) E SOCIEDADE LIMITADA NTL NOVA TECNOLOGIA, DE ACORDO COM O PROCESSO SEI Nº 001366/19-01.00.

A **UNIÃO**, por intermédio da **DIRETORIA DO FORO DA 1ª CJM**, com sede na Praia Belo Jardim nº 555 – Galeão/Ilha do Governador, no Município do Rio de Janeiro, nesta cidade, registrada no CNPJ/MF sob o nº 00.497.552/0025-24, neste ato representado pelo seu Diretor do Foro, o Juiz Federal da Justiça Militar, **Dr. JORGE MARCOLINO DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, Carteira de Identidade de Magistrado de nº 1008/STM e CPF de nº 427.258.017-53, designado pelo Ato de nº 2.774, de 3 de setembro de 2019, prolatado pelo Excelentíssimo Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar (STM), publicado no Diário Oficial da União, na seção 2 (Edição de nº 171) de 4 de setembro de 2019, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a sociedade empresária **NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA.**, sob o CNPJ de nº 32.185.480/0001-07, com sede na Rua Visconde de Inhaúma, 38 - 7º andar, Bairro do Centro, no Município e na Cidade do Rio de Janeiro, CEP: 20.091-007, telefones (21) 3523-7300 / (21) 3523-7332 / (21) 99325-9805, correio eletrônico licitacoes@ntl.com.br, neste ato representado pelo seu Diretor Comercial, o Senhor **MARCOS ANTONIO CORREA GUINANCIO**, brasileiro, casado, portador do RG de nº 04.253.040-2 IFP/RJ, inscrito sob o CPF nº 494.826.377-04, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do **Processo SEI de nº 001366/19-01.00**, na forma da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, Instrução Normativa nº 01 de 27 de junho de 2014, Instrução Normativa nº 05 de 27 de junho de 2014, Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, Instrução Normativa nº 07 de 29 de setembro de 2018, das Resoluções nº 169/2013 e 183/2013 do Conselho Nacional de Justiça, e demais normas aplicáveis à espécie, e, ainda, em conformidade com o Despacho de Dispensa de Licitação nº 05/2019-NUAP (1562524), têm entre si justo e contratado a prestação dos serviços abaixo especificados, mediante as cláusulas e condições a seguir exaradas:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

- O objeto da presente contratação emergencial é a prestação dos serviços de apoio administrativo, em conformidade com as especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar (documento SEI 1545668), no Termo de Referência Emergencial nº 1/2019-NUAP - Anexo I deste Termo de Contrato, a proposta comercial apresentada pela CONTRATADA em 31 de julho de 2019 (1545923) e as planilhas de custos e formação de preços (1545929).
- Esta contratação não prevê o fornecimento de materiais de consumo e equipamentos pela CONTRATADA.
- São os seguintes postos de serviços previstos na presente contratação emergencial:

ITEM	POSTOS DE SERVIÇOS	QUANTIDADE DE POSTOS DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	06	44 horas
2	COPEIRA	06	44 horas
3	RECEPCIONISTA	05	44 horas
4	TELEFONISTA	02	36 horas
TOTAL DE POSTOS		19	

Cláusula Segunda - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Cumprir com todas as condições, com os prazos e com as demais obrigações contidas no Termo de Referência nº 1/2019-NUAP, anexo I a este Termo de Contrato, em especial as obrigações a seguir elencadas:
 - Manter atualizados, junto à Diretoria do Foro da 1ª CJM, os dados pessoais de seus empregados, em serviço nas dependências da CONTRATANTE, que deverão usar os crachás fornecidos em lugar visível.
 - Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
 - Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - Manter seus dados cadastrais atualizados junto a CONTRATANTE e ao SICAF, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou se tornem desatualizados.
 - Cumprir com todos os compromissos assumidos, de acordo com o presente instrumento contratual, sua proposta comercial e planilhas de custos e formação de custos, apresentadas quando da contratação, e ainda em conformidade com as normas estabelecidas na legislação vigente, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
 - Administrar todo e qualquer assunto relativo ao contrato e aos seus empregados.
 - A CONTRATADA deverá possuir matriz, filial ou escritório no Rio de Janeiro, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato.
 - Fornecer, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, endereço da matriz, filial ou escritório no Rio de Janeiro, bem como número de telefone comercial fixo e móvel no Rio de Janeiro e o endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração.
 - Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços contratados, visando a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira metódica e constante.
 - Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para fiscalizar a prestação dos serviços e efetuar atendimentos aos profissionais alocados nos postos de trabalho, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale transporte, vale alimentação e outras responsabilidades da Contratada e que tenha capacidade gerencial para tratar sobre os assuntos pertinentes ao contrato, bem como atender às solicitações do Contratante.

- 1.9.1. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comando, coordenação e controle da execução dos serviços contratados.
- 1.9.2. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comando, coordenação e controle da execução dos serviços contratados.
- 1.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.
- 1.11. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 1.12. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade que seja constatada.
- 1.13. Manter, durante o período desta avença, o atendimento das condições de habilitação exigidas na presente contratação.
- 1.14. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de apoio administrativo, devem observar os requisitos previstos sob sua inteira responsabilidade, as condições previstas na Cláusula Décima Oitava deste Termo de Contrato e, ainda:
- 1.14.1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 1.14.2. estar quite com as obrigações eleitorais;
- 1.14.3. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;
- 1.14.4. ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- 1.14.5. apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedida há, no máximo, 6 meses.
- 1.15. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.
- 1.16. Obriga-se a CONTRATADA ao pagamento do adicional de insalubridade, de acordo com a legislação, a todos os empregados em serviço nas áreas que forem definidas como insalubres.
- 1.17. Em função dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho, a serem levantados pela CONTRATADA, nos termos das atribuições de cada posto de trabalho e aos ditames da legislação vigente, a CONTRATADA deverá fornecer e manter em condições de uso os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 1.18. A CONTRATADA cumprirá todas as normas estabelecidas pelo órgão governamental competente e, em especial, exigir de seus empregados a utilização de luvas, óculos, botas de borracha, máscaras, capacetes, jalecos e demais equipamentos de proteção individual.
- 1.19. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE.
- 1.20. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 1.21. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os materiais e equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da CONTRATANTE, membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.
- 1.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por meio de seu preposto, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas.
- 1.22.1. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.
- 1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 1.24. Observar o horário de trabalho **estabelecido pela CONTRATANTE**, em conformidade com as leis trabalhistas.
- 1.25. A CONTRATADA estará obrigada a manter diariamente na CONTRATANTE o quantitativo de pessoal fixado e a fazer o controle do registro da frequência.
- 1.26. A CONTRATADA poderá disponibilizar pontos eletrônicos para registro da frequência dos seus empregados, em atendimento a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 10/2009, nos locais de prestação dos serviços.
- 1.27. Substituir, dentro do prazo máximo de uma hora, os atrasos e ausências de empregados nos postos de trabalho.
- 1.27.1. As ausências dos profissionais nos postos de trabalho, por qualquer motivo, inclusive em caso de paralisação de transporte coletivo, não supridas por outro profissional, serão descontadas do faturamento mensal, em valor proporcional ao número de horas ou dias não trabalhados, por profissional ausente, considerando sempre o custo total dos respectivos postos de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Contrato.
- 1.27.2. Os profissionais ausentes deverão ser substituídos por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Contrato e seus anexos.
- 1.27.3. A CONTRATADA deverá remunerar o profissional substituído com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes e previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.
- 1.28. Informar previamente à fiscalização as alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.
- 1.29. No primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que houver ingresso de novos empregados, a Contratada deverá encaminhar cópias autenticadas por cartório competente ou cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento a seguinte documentação, no máximo em cinco dias úteis após o início dos serviços:
- 1.29.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;
- 1.29.2. exames médicos admissionais dos empregados;
- 1.29.3. declaração por escrito, de cada empregado, de que não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada no artigo 2º da Resolução nº 7 de 18 de outubro de 2005 do CNJ;
- 1.29.4. certificados de cursos de formação de acordo com a qualificação mínima definida neste Projeto Básico;
- 1.29.5. certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedida há, no máximo, 6 meses.
- 1.30. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas e entregar à Contratante documento, contendo relação nominal, em ordem alfabética, assinada pelo respectivo empregado, que comprove essa providência.
- 1.31. Providenciar, no prazo de 60 dias, contados do início da prestação dos serviços, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados e entregar ao Contratante documento, contendo relação nominal, em ordem alfabética, assinada pelo respectivo empregado, que comprove essa providência.
- 1.32. A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

- 1.33. Manter seus empregados, durante o período de trabalho, devidamente identificados por crachá, uniformizados e dentro das condições de higiene adequadas ao tipo de trabalho.
- 1.34. Substituir imediatamente o empregado que não se apresentar uniformizado, limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado e/ou seus serviços forem julgados insatisfatórios ou sua conduta considerada incorreta, vedado o retorno desses às dependências da CONTRATANTE, mesmo que para coberturas eventuais, licenças, dispensas, suspensões ou férias.
- 1.35. Responsabilizar-se e responder pelos danos causados, por seus empregados ou prepostos, diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, durante a execução do Contrato, desde que fique comprovada sua responsabilidade.
- 1.35.1. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos.
- 1.35.2. Devendo adotar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as providências determinadas pela CONTRATANTE, necessárias ao ressarcimento ou à reposição, conforme seja o caso, sem prejuízo das demais sanções.
- 1.36. O crachá de acesso às dependências da CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA, será providenciado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA devolvê-los quando do término do contrato ou quando os empregados forem removidos dos postos de serviço, bem como ressarcir a CONTRATANTE por eventuais extravios ou danos.
- 1.37. Proibir a utilização dos telefones da CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, para tratar de assuntos alheios ao serviço.
- 1.37.1. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos referidos nesse item, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA.
- 1.38. Encaminhar a CONTRATANTE, com antecedência de 30 dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, relação daqueles que irão substituí-los.
- 1.39. Efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária localizada no Município do Rio de Janeiro.
- 1.40. A CONTRATADA deverá corrigir os salários de cada empregado conforme ocorrerem as homologações dos respectivos acordos ou convenções coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente suas datas base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.
- 1.41. A CONTRATADA está obrigada a pagar os salários dos empregados até o 5º dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços, em horário bancário, com entrega de documento emitido pela empresa, no qual se especificam o salário bruto do funcionário, as respectivas deduções, ou acréscimos de salário-família, e adicionais de insalubridade e de periculosidade entre outras parcelas.
- 1.42. Além dos salários, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer antecipadamente aos empregados auxílios alimentação e transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.
- 1.42.1. No mês de início do Contrato, o pagamento dos auxílios alimentação e transporte deverão ser feitos até o primeiro dia útil da execução contratual.
- 1.42.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante auxílio transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 1.43. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pela CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados.
- 1.44. Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço.
- 1.45. Os serviços prestados pela empresa CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.
- 1.46. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a sua participação em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.
- 1.47. A adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, são obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, que deverá:
- 1.47.1. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 1.47.2. Designar o Preposto para atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA.
- 1.47.3. Orientar seus empregados para colaborarem de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 1.47.4. Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 1.47.5. Racionalizar/economizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- 1.48. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:
- 1.48.1. 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.
- 1.48.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato.
- 1.48.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 1.49. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos subitens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.
- 1.50. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros.
- 1.51. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação emergencial, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir as respectivas comprovações.

Cláusula Terceira - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.
2. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação dos mesmos em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.
3. A adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, são obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, que deverá:

- 3.1. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 3.2. Designar o Preposto para atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA.
- 3.3. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 3.4. Treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

Cláusula Quarta - DAS VEDAÇÕES EXPRESSAS À CONTRATADA

1. São expressamente vedados, conforme Resolução nº 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, 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 juizes, servidores, militares e terceirizados vinculados à CONTRATANTE.
2. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.
3. Retirar os equipamentos relacionados das dependências do Edifício-Sede da 1ª CJM, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo a CONTRATANTE a autorização prévia.

Cláusula Quinta - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Contrato e seus anexos, as cláusulas contratuais, legislações pertinentes e a proposta comercial e planilhas de custos apresentadas pela CONTRATADA.
2. Cumprir e exigir o cumprimento do disposto nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.
3. Orientar quanto ao funcionamento da estrutura organizacional do órgão e normas vigentes.
4. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço.
5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA.
6. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
7. Efetuar o pagamento dos postos efetivamente implementados.
8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira.
9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores especialmente designados para esse fim.
10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Contrato e seus anexos.
11. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
12. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
13. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

Cláusula Sexta - DO PREÇO

1. O valor mensal da contratação é de R\$ 63.957,74 (sessenta e três mil e novecentos e cinquenta e sete reais e setenta e quatro centavos) e global de R\$ 383.746,44 (trezentos e oitenta e três mil e setecentos e quarenta e seis reais e quarenta e quatro centavos), **pelo período de 180 (cento e oitenta) dias**, em conformidade com a seguinte tabela:

Posto de Serviço	Unidade de Medida	Quant. postos	Valor unitário por posto (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor por 180 dias (R\$)	
1	Agente Administrativo, 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto c/1 empregado	6	3.660,92	21.965,52	131.793,12
2	Copeira, 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto c/1 empregado	6	3.092,60	18.555,60	111.333,60
3	Recepcionista, 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto c/1 empregado	5	3.248,04	16.240,20	97.441,20
4	Telefonista, 36 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto c/1 empregado	2	3.589,21	7.196,42	43.178,52

Cláusula Sétima - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

1. A critério da CONTRATANTE, o objeto deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% do valor inicial contratado atualizado, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/1993.
2. O acréscimo ou supressão contratual não poderá exceder os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, salvo a supressão decorrente de acordo celebrado entre as partes.

Cláusula Oitava – DA APRESENTAÇÃO DA FATURA E PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante a apresentação de nota fiscal, acompanhada das informações quanto aos seus dados bancários e de cópia da nota de empenho, para atestação pelo órgão responsável e posterior liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, no Rio de Janeiro-RJ, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei 8.666/1993.

- 1.1. O primeiro faturamento, para fins de ajuste, deverá corresponder aos dias do mês de assinatura do contrato, e os seguintes deverão ser faturados considerando o mês integral.
- 1.2. No ato da efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Instrução Normativa de nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.
2. O pagamento dos salários e benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar subordinado ao recebimento pelos serviços contratados.
3. Quando houver ressalva na atestação dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, no que concerne à execução do objeto do contrato e demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à CONTRATADA, até que sejam escoimados os vícios detectados.

4. Serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato, as faltas de funcionários ao serviço que não tiverem a devida reposição do posto de trabalho.

5. A CONTRATADA, face ao não atendimento, estará sujeita à retenção de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não apresentada.

5.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6. Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013 e demais atualizações, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da CONTRATADA, em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias com adicional.

6.1. Os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.

6.2. Os valores retidos pela CONTRATADA referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela CONTRATADA, sobre os valores de 13º salário e férias serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização da CONTRATANTE, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 169/2013 e demais atualizações.

6.3. Para efeitos de cálculo a CONTRATADA deverá elaborar planilha mensal com o demonstrativo da retenção, discriminando a quantia correspondente.

6.4. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança.

6.4.5. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta corrente vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta corrente, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação.

6.4.6. Caso a CONTRATADA não realize o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas de seus empregados, fica a CONTRATANTE autorizada a fazê-los quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência da nota fiscal.

7.1. O faturamento referente à cessão de mão de obra será fixo, conforme valor mensal dos serviços, discriminado na proposta apresentada pela CONTRATADA.

8. As faturas, emitidas em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, deverão ser entregues no Protocolo Geral, situada no Edifício-sede da 1ª CJM, situado na Praia Belo Jardim n.º 555 - 1º andar – Galeão – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21.941-290 – e deverão estar acompanhadas pela documentação impressa descrita nos subitens subsequentes, bem como pela documentação em meio eletrônico:

8.1. Relação mensal de prestadores de serviço, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram na prestação dos serviços de manutenção predial, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;

8.2. Folha de Pagamento Analítica referente ao mês de prestação dos serviços indicados na nota fiscal correspondente, incluindo o resumo do tomador, na qual constem todos os empregados que atuaram na prestação dos serviços de manutenção predial, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

8.3. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;

8.3.1. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento, tais como contracheque assinado, serão analisadas pela FISCALIZAÇÃO a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no inciso anterior;

8.3.2. Não serão aceitos comprovantes de agendamento dos pagamentos.

8.4. Comprovante de pagamentos dos vales alimentação e vales transporte de todos os empregados dos postos de trabalho, mesmo que tenham atuado na prestação dos serviços, de forma transitória, em substituição à mão-de-obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços.

8.4.1. Por ocasião da apresentação da primeira Nota Fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços e os do mês subsequente;

8.4.2. A prova de pagamento dos vales alimentação e vales transporte poderá ser apresentada por relação nominal, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.

8.5. Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e Certidão Negativa de Débitos junto ao GDF.

8.6. A não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a notificação da Contratada para regularização no prazo fixado. Caso não haja regularização no prazo determinado, a CONTRATANTE expedirá ofício ao Órgão administrador da irregularidade, anexando cópias das notificações enviadas à CONTRATADA.

8.7. A manutenção da condição irregular ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa ao disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993.

8.8. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês de competência da prestação dos serviços e competência 13, quando aplicável, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

8.8.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

8.8.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE, que conste todos os empregados que prestaram serviços à CONTRATANTE;

8.8.3. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

8.8.4. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET da Diretoria do Foro da 1ª CJM e do resumo da empresa;

8.8.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

8.8.6. Cópia da Guia da Previdência Social com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e

8.8.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

9. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

10. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

11. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório e do extrato atualizado do FGTS, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

12. Os Termos de Rescisão entregues a CONTRATANTE deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.

13. Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

14. Nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da CONTRATADA, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

15. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

16. A documentação descrita no item 8, incisos e alíneas, deverá ser apresentada até, no máximo, o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mesmo que a empresa ainda não tenha emitido a nota fiscal referente ao período.

17. A CONTRATADA deverá efetuar os pagamentos dos salários do empregados utilizados na prestação dos serviços, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e fornecer, até o dia anterior à utilização, auxílio alimentação e vale transporte correspondentes aos 30 dias seguintes.

18. No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.

19. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

20. As faturas não serão recebidas definitivamente caso não estejam acompanhadas de todos os documentos necessários à instrução da liquidação e do pagamento.

21. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente:

$$AF = I \times N \times VP$$

, onde:

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

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

VP = valor do pagamento devido.

23. No primeiro e no último mês de contrato, as faturas mensais deverão ser emitidas de forma proporcional aos dias de serviço efetivamente prestados.

Cláusula Nona - DA CONTA VINCULADA PARA PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS

1. Após a assinatura deste contrato, a CONTRATADA solicitará à instituição bancária oficial a abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, com a finalidade de provisionar os valores referentes aos encargos e/ou verbas rescisórias trabalhistas (13º salário, férias e 1/3 constitucional de férias, multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa e encargos sobre férias e 13º salário) resultantes da contratação de que trata este contrato, de acordo com o art. 18, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, bem como o seu Anexo XII, da Secretaria de Gestão, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e de acordo ainda com a Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça.

2. A CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela CONTRATANTE, os documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e assinar termo específico da instituição financeira oficial, conforme disposto no inciso II do art. 6º da Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, sujeitando-se às penalidades previstas neste Termo de Contrato.

3. Na autorização a ser assinada pela CONTRATADA para a criação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, constará permissão para que a CONTRATANTE tenha acesso aos saldos e extratos. A movimentação dos valores depositados fica condicionada à autorização da CONTRATANTE, na forma do inciso II do art. 6º da Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça.

4. A conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será aberta em nome da CONTRATADA pela DIRETORIA DO FORO DA 1ª CJM em instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.

5. A conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em instituição bancária oficial, somente será movimentada após autorização da Direção do Foro da 1ª CJM.

6. Conforme disposto no art. 17, inciso II e II da Resolução CNJ nº 169/2013, alterada pela Resolução CNJ nº 183/2013, eventuais despesas para abertura e para a manutenção da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deverão ser suportadas na Taxa de Administração constante da proposta comercial da CONTRATADA:

6.1. caso haja a cobrança de tarifas bancárias, a CONTRATANTE poderá negociar com a Instituição Financeira a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da conta-depósito vinculada.

6.2. o valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e creditado na conta-depósito vinculada, caso o banco público promova o desconto diretamente da conta.

Cláusula Décima - DA LIBERAÇÃO/UTILIZAÇÃO DO SALDO DA CONTA VINCULADA

1. A Contratada poderá solicitar a autorização desta DIRETORIA para resgatar os valores da conta vinculada despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias ocorridos durante a vigência do contrato.

2. A conta vinculada somente será liberada para o resgate dos valores despendidos com o pagamento das verbas aos trabalhadores, nas condições abaixo, conforme disposto no item 1.5, do Anexo VII-B, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;

d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e,

e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

3. Para resgatar os recursos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à fiscalização os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as citadas verbas, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela CONTRATADA.

4. A Contratante expedirá, após a comprovação da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhada à Instituição Bancária Oficial, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

5. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

6. Após o encerramento da vigência do contrato firmado entre a CONTRATADA e esta DIRETORIA, os empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que foram desligados do quadro de pessoal da empresa devem receber o pagamento das verbas trabalhistas devidas, sem prejuízo da apresentação dos documentos comprobatórios exigidos no art. 12 da Resolução CNJ nº 169/2013, alterada pela Resolução CNJ nº 183/2013.

7. Se, após a realização desses pagamentos, houver saldo na conta-depósito, o valor deverá ser utilizado para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços do presente certame.

8. Restando saldo na conta-depósito, o montante deverá permanecer na mencionada conta para atender eventual questionamento na Justiça do Trabalho, conforme previsto no art. 7º, XXIX, da Constituição Federal, c/c o art. 11 da Consolidação das Leis do trabalho (CLT). Se, realizados os pagamentos devidos, ainda assim houver saldo na conta-depósito, o montante deverá ser transferido para a CONTRATADA após 5 (cinco) anos da data de encerramento da vigência do contrato administrativo.

Cláusula Décima Primeira - DO REAJUSTE

1. Esta contratação emergencial não tem previsão de reajuste.

Cláusula Décima Segunda – DA REPACTUAÇÃO

1. Será admitida a repactuação deste Termo de Contrato.

2. Para a repactuação, será considerada a data da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra (folha de salários) e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos.

2.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tanto quanto forem os acordos, as sentenças normativas ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

2.2. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, caberá a CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

5. A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo, convenção 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 de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

5.1. O prazo para solicitação da repactuação contratual terá início a partir da data de homologação da nova convenção ou acordo coletivo e findará na data da prorrogação contratual subsequente.

5.2. A repactuação a que a CONTRATADA fizer jus e não for solicitada tempestivamente, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

6. Nas hipóteses em que as negociações do acordo, convenção ou dissídio coletivos de trabalho se prolongarem após a data-base da categoria profissional e, nesse intervalo, a CONTRATANTE convocar a CONTRATADA para a prorrogação contratual, deverá constar do novo termo aditivo, cláusula que resguarde o direito à repactuação tão logo o instrumento seja devidamente registrado.

7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção ou dissídio coletivos.

8. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento.

Cláusula Décima Terceira - DA VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, **com início em 19 de setembro de 2019 e término em 16 de março de 2019.**

1.1. Não será permitida a prorrogação deste Termo de Contrato Emergencial.

2. A rescisão antecipada deste Termo de Contrato Emergencial far-se-á de comum acordo, imediata e automática, quando do ajuste no dia do início da execução do novo contrato que poderá decorrer do pregão eletrônico nº 4/2019, que se encontra suspenso, dependendo da decisão que o Tribunal de Contas demandará junto a esta Diretoria, nos termos do Processo nº 015.361/2019-5/TCU, ou quando do início de avença decorrente de novo procedimento licitatório para a contratação dos serviços de apoio administrativo.

Cláusula Décima Quarta - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A CONTRATADA prestará garantia destinada a assegurar a plena execução deste contrato, no valor mensal de R\$ 19.187,32 (dezenove mil e cento e oitenta e sete reais e trinta e dois centavos), que corresponde a 5% (cinco por cento) do valor global deste Termo de Contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e mais 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, observados ainda os seguintes requisitos:

1.1. Poderá ser em uma das seguintes modalidades:

1.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

1.1.2. seguro-garantia; ou

1.1.3. fiança bancária.

1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida,:

1.2.1. A CONTRATADA deverá efetivar a prestação da garantia e apresentar o comprovante respectivo ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa moratória de 0,3% sobre o valor da garantia, por dia de atraso, limitado a 30 dias.

2. O atraso superior a 30 dias autoriza a CONTRATANTE a promover, discricionariamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:

2.1. a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

3. A garantia prestada pela CONTRATADA terá validade de, no mínimo, 90 dias após o término do prazo de vigência contratual, somente sendo liberada após o esgotamento de tal prazo, e assegurará o pagamento de:

3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das obrigações nele previstas;

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

3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE junto à CONTRATADA;

3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

3.5. prejuízos indiretos causados a CONTRATANTE e prejuízos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

4. A garantia prestada pela CONTRATADA, seja na modalidade seguro-garantia ou na modalidade fiança bancária, deverá contemplar todos os eventos indicados nos subitens de 3.1 a 3.5.
5. O valor da garantia não poderá ser decrescente em função da execução gradual do contrato, nem poderá a garantia estar condicionada a elementos externos à relação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
6. Se a garantia for prestada na modalidade caução, a CONTRATADA deverá:
 - 6.1. caso a opção seja pela prestação em dinheiro, o respectivo depósito deverá ser feito na Caixa Econômica Federal (CEF), tendo como beneficiário a CONTRATANTE e como caucionário a CONTRATADA; ou
 - 6.2. caso a opção seja pela utilização de títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
8. Se a garantia for prestada na modalidade de Seguro-Garantia, deverá ser observada a forma prevista na Circular nº 477, de 30 de setembro de 2013, da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).
9. A CONTRATADA obriga-se a apresentar garantia complementar ou substitutiva da original, no seguinte caso:
 - 9.1. utilização do valor da garantia, total ou parcialmente, por qualquer motivo, a contar da data em que foi notificada.
10. A CONTRATADA deverá efetivar a prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no subitem 9 e apresentar o comprovante respectivo ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de aplicação de multa moratória de 1% sobre o valor a ser complementado ou repostado, por dia de atraso, limitado a 30 dias.
11. O atraso superior a 30 (trinta) dias, na prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no subitem 9, autoriza a CONTRATANTE a discricionariamente promover, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:
 - 11.1. a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.
12. Será considerada extinta a garantia:
 - 12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE (Administração), mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 12.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

Cláusula Décima Quinta - DAS PENALIDADES APLICÁVEIS NO CURSO DA CONTRATAÇÃO

1. A CONTRATADA, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, ficará sujeita à penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e descredenciamento no SICAF, sem prejuízo da aplicação da penalidade de multa de 15% sobre o valor da contratação, da rescisão unilateral do contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais, assegurada a prévia e ampla defesa, nos seguintes casos e prazos:
 - 1.1. pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, quando:
 - 1.1.1. apresentar documentação falsa;
 - 1.1.2. fraudar a execução do contrato;
 - 1.1.3. cometer fraude fiscal;
 - 1.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
 - 1.1.4.1. Considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, tais como: agir em conluio ou em desconformidade com a lei, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.
 2. A CONTRATADA, com fundamento nos arts. 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993, nos casos de retardamento ou de falha na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais, assegurada a prévia e ampla defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades, além de implicar no descredenciamento no SICAF:
 - 2.1. advertência, nos casos em que ocorrerem:
 - 2.1.1. irregularidades de pequena monta, para as quais tenha a CONTRATANTE concorrido;
 - 2.1.2. descumprimentos das obrigações contratuais que não acarretem prejuízo para a CONTRATANTE;
 - 2.1.3. execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa.
 - 2.2. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DIRETORIA DO FORO DA 1ª CJM, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
 - 2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a DIRETORIA DO FORO DA 1ª CJM os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 2.2;
 - 2.3.1. Dão ensejo à aplicação de declaração de inidoneidade condutas graves da CONTRATADA, bem como as descritas nos arts. 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993 transcritas abaixo, e desde que devidamente comprovado o seu dolo ou a sua culpa grave no processo administrativo:
 - a) obter vantagem indevida ou se beneficiar, injustamente, de modificações ou prorrogações contratuais para as quais comprovadamente concorreu;
 - b) fraudar, em prejuízo da DIRETORIA DO FORO DA 1ª CJM, contrato para aquisição ou venda de bens ou mercadorias:
 - b.1) vendendo como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;
 - b.2) entregando uma mercadoria por outra;
 - b.3) alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - b.4) tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a execução do contrato.
 - c) celebrar contrato com a DIRETORIA DO FORO DA 1ª CJM mesmo tendo sido declarada inidônea.
 - 2.4. multas:
 - 2.4.1. multa compensatória:
 - a) de 20% sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total;
 - b) de 20% sobre o saldo contratual, em caso de inexecução parcial da contratação, que também estará configurada quando:
 - b.1) a CONTRATADA enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do subitem 2.4.6, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 do mesmo subitem, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente;
 - b.2) a CONTRATADA deixar de regularizar as suas condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, no prazo determinado pela Fiscalização.

2.4.2. multa moratória, nos casos de atrasos injustificados para iniciar a prestação do serviço de:

- a) 0,01% ao dia sobre o valor do contrato, limitada a incidência a 2 dias;
 b) 0,02% ao dia sobre o valor do contrato, limitada a incidência a 6 dias, estando a Administração autorizada a rescindir o Contrato a partir do 4º dia de atraso.

2.4.3. multa de 0,3% sobre o valor do contrato, no caso de a CONTRATADA deixar de promover, às suas custas, na época oportuna, qualquer das seguintes capacitações:

- a) curso de atualização aos seus empregados na área em que atuam;
 b) bem como programa interno de treinamento de seus empregados, visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

2.4.4. multa de 25% sobre o valor dos uniformes, no caso de a CONTRATADA deixar de renovar, a cada seis meses, os uniformes de seus empregados.

2.4.4.1. Essa penalidade pecuniária possui Grau 6, conforme Tabela 1 do subitem 2.4.6.

2.4.5. multa no importe de R\$ 100,00, a cada três advertências aplicadas em desfavor da CONTRATADA, possuindo essa penalidade pecuniária Grau 3, conforme Tabela 1 do subitem 2.4.6.

2.4.6. multas, conforme as infrações cometidas, o grau e os pontos respectivos, indicados nas tabelas abaixo:

TABELA 1

GRAU DE INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (RS)
1	R\$ 100,00
2	R\$ 150,00
3	R\$ 200,00
4	R\$ 250,00
5	R\$ 300,00
6	R\$ 500,00

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atrasar para fornecer endereço da matriz, filial ou escritório no município do Rio de Janeiro. Obs. Cada período de até quatro dias de atraso será considerado uma ocorrência.	1	Por ocorrência
2	Atrasar para apresentar a documentação contratualmente exigida, nos casos de ingresso de novos empregados. Obs. Cada período de até três dias de atraso será considerado uma ocorrência.	5	Por dia
3	Suspender ou interromper os serviços contratuais, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por ocorrência
4	Manter empregado sem qualificação para execução dos serviços contratados.	5	Por empregado e por dia
5	Retirar empregados durante o expediente sem a anuência prévia da Contratante.	5	Por empregado e por dia
6	Permitir a presença de empregado sem uniforme completo ou com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado, e/ou crachá.	1	Por empregado e por dia
7	Atrasar salários, inclusive 13º e adicional de insalubridade, e férias. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
8	Atrasar para entregar a totalidade dos vales- transporte e/ou vales-alimentação nas datas avençadas. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
9	Atrasar para fornecer os uniformes previstos na presenta contratação emergencial.	1	Por dia
10	Atrasar para substituir qualquer peça de uniforme que apresente desgaste excessivo ou defeito de fábrica não constatado no ato da entrega dos conjuntos, bem como os que não atendam às condições mínimas de apresentação.	1	Por dia
11	Atrasar para apresentar a documentação mencionada no item 28.17. do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	3	Por ocorrência
12	Atrasar, injustificadamente, o atendimento aos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos,	4	Por ocorrência

	amostras, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso.		
13	Atrasar para regularizar conta depósito vinculada -bloqueada para movimentação, no prazo previsto. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
14	Atrasar para recolher as contribuições sociais da previdência social. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
15	Atrasar para recolher o FGTS dos empregados. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
16	Atrasar para corrigir erros e falhas no pagamento de salário, vales-transportes e/ou vale-refeição e de qualquer benefício ao empregado no prazo concedido pela Contratante. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	4	Por ocorrência
17	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente.	3	Por ocorrência
18	Proceder à transferência de pessoal, sem conhecimento prévio da Contratante.	5	Por ocorrência
19	Realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente, a pedido da Contratante.	5	Por ocorrência e por dia
20	Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento da Contratante.	6	Por ocorrência
21	Permitir situação que cause prejuízos a 1ª Circunscrição Judiciária Militar (1ª CJM) ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.	5	Por ocorrência
22	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
23	Indicar preposto para ficar à disposição da Diretoria do Foro da 1ª CJM. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
24	Manter, por parte do preposto indicado, permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização.	3	Por ocorrência
25	Comparecer, sempre que solicitado pela Contratante, ao local designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências.	3	Por ocorrência
26	Comunicar a Contratante qualquer anormalidade constatada.	2	Por ocorrência
27	Proceder à fiscalização em todos os postos da Contratante.	5	Por ocorrência
28	Assumir responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito no dia a dia.	6	Por ocorrência
29	Emitir o comunicado de acidente de trabalho, em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do edifício sede da 1ª CJM.	5	Por ocorrência
30	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seus empregados.	4	Por dia
31	Efetuar a reposição dos empregados faltosos.	2	Por empregado e por dia
32	Apresentar, juntamente com o documento fiscal, as comprovações atualizadas das regularidades fiscal (Receita Federal), previdenciária (INSS), trabalhista (CNDT) e fundiária (FGTS), da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência e da inexistência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ.	4	Por ocorrência
33	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO sobre quaisquer outras obrigações acessórias contratuais não previstas nesta tabela.	3	Por ocorrência

2.4.7. multa de 0,1%, ao dia e/ou por ocorrência, até o limite de 5%, sobre o valor mensal do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outros itens previstos no edital e no contrato, por item descumprido.

3. Na aplicação das penalidades, serão observados os seguintes balizamentos:

- 3.1. os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;
 - 3.2. a atuação da contratada em minorar, eliminar ou reparar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;
 - 3.3. a execução satisfatória das demais obrigações contratuais;
 - 3.4. a não existência de efetivo prejuízo material à Administração ou terceiros; e/ou
 - 3.5. a reincidência do descumprimento contratual, que, para ser determinada, serão considerados os últimos doze meses de antecedentes da Contratada, contados a partir da primeira ocorrência, ainda que sobrestada, não importando se decorrente de fato gerador distinto.
4. Em casos excepcionais, caso a penalidade prevista se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, justificadamente, reduzi-la, observados os demais critérios previstos no subitem 3 e 10.
5. As multas relacionadas às ocorrências de penalidades identificadas dentro do mesmo mês, ainda que cumuladas por fundamentos diversos, não poderão exceder ao percentual de 30% do valor mensal do contrato.
6. A Administração da Diretoria do Foro da 1ª CJM poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

- 6.1. Será considerado irrisório valor igual ou inferior a:
- 6.1.1. R\$300,00, para obras e serviços de engenharia;
- 6.1.2. R\$ 160,00, para compras e serviços não referidos no inciso anterior.
- 6.2. Nos casos de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.
- 6.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.
- 6.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse período, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.
7. O valor da(s) multa(s) será(ão) descontado(s) das faturas devidas à Contratada.
- 7.1. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da(s) multa(s), a diferença será descontada da garantia contratual, se esta tiver sido prevista no contrato.
- 7.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes ou se os valores das faturas forem insuficientes e a Contratada tiver sido dispensada da apresentação da garantia, a(s) multa(s) deverá(ão) ser recolhida(s) como receita da União, no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Guia de Recolhimento da União (GRU), sob pena de ser o processo encaminhado à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para a inscrição do crédito na dívida ativa da União e o ajuizamento da execução fiscal.
8. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, a Contratada deverá efetivar a prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no item 9, da Cláusula Décima Quarta deste Termo de Contrato e apresentar o comprovante respectivo ao fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos.
9. As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, impedimento de licitar e contratar com a União, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Diretoria do Foro da 1ª CJM e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
10. Na apuração dos fatos, a Diretoria do Foro da 1ª CJM atuará com base no princípio da boa fé objetiva, assegurando à Contratada a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.
- 10.1. Do procedimento de aplicação da penalidade caberá defesa prévia na forma do art. 87, § 2º e recurso nos termos do art.109, ambos da Lei no 8.666/1993.
- 10.2. A Diretoria do Foro da 1ª CJM deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

Cláusula Décima Sexta – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- 2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- 2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- 2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 2.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;
- 2.4.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
4. Fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

5.2.1.	Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
5.2.2.	Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

5.2.3.	Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
5.2.4.	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

5.3.1.	Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
5.3.2.	Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
5.3.3.	Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
5.3.4.	Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale- alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
5.3.5.	Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

5.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, **quando da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

5.4.1.	Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
5.4.2.	Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
5.4.3.	Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
5.4.4.	Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no subitem 19.5.4., no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, justificadamente.

6. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 5.1., deverão ser apresentados.

8. Em caso de indicio de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

9. Em caso de indicio de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

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

12. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

12.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

12.1.1.	Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
12.1.2.	Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
12.1.3.	O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
12.1.4.	O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo (NA PROPOSTA COMERCIAL) e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
12.1.5.	Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA.

12.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

12.2.1.	Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
12.2.2.	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
12.2.3.	Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
12.2.4.	Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

12.3. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

12.3.1.	Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária patronal no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
12.3.2.	Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
12.3.3.	Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

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

12.4. Fiscalização diária:

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

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

14. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

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

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

17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

21. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

22. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

23. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestor e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

26. A fiscalização deverá observar os ANEXOS I e III deste Termo de Contrato, quando do procedimento de fiscalização mensal.

Cláusula Décima Sétima - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

1.1. Gestão/Unidade: 00001 / DIRF1ª Fonte: 100000000

1.2. Programa de Trabalho: JUPROC

Elemento de Despesa: 3.3.90.37 - Locação de Mão de Obra

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

Cláusula Décima Oitava - DAS ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS E ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS QUE OCUPARÃO OS POSTOS DE SERVIÇOS

1. REQUISITOS PROFISSIONAIS

1.1. REQUISITOS LEGAIS

1.1.1. A CONTRATADA deverá admitir, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais que ocuparão os postos de trabalho, mediante seleção procedida por meio de avaliação técnica-curricular, psicológica e psicotécnica, realizada por profissional legalmente habilitado, observando, para todos os postos de trabalho, as seguintes exigências:

1.1.1.1. A idade mínima de 18 anos;

1.1.1.2. A comprovação de quitação com as obrigações eleitorais e com o Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;

1.1.1.3. A apresentação de certidão emitida pelos setores de distribuição dos foros criminais dos locais nos quais tenha residido nos últimos cinco anos; e

1.1.1.4. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Admissional, emitido por Médico do Trabalho e com data de emissão não inferior a 12 meses.

1.1.1.4.1. Em caso de vencimento da validade do ASO durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá providenciar novo exame junto à clínica especializada, sem ônus adicional a CONTRATANTE.

1.1.1.4.2. Não será permitida a realização de serviços, objeto deste contrato, por profissional com o ASO vencido, e neste caso considerar-se-á vago o posto de trabalho, podendo ocasionar aplicação de penalidade e devidos descontos na medição.

1.1.2. Recomenda-se à CONTRATADA a avaliação previa, junto à FISCALIZAÇÃO, dos requisitos técnico-curriculares dos candidatos aos postos de trabalho.

1.1.3. Caso os requisitos não sejam atendidos conforme exigência contida nestas especificações, a CONTRATADA será notificada e deverá providenciar a imediata substituição ou treinamento do prestador de serviço indicado, conforme o caso.

1.1.4. Eventuais substituições dos profissionais, mesmo que temporárias, deverão ser informadas previamente à FISCALIZAÇÃO e os substitutos deverão atender todos os requisitos legais e técnicos do respectivo posto de trabalho.

1.1.5. Profissionais que tenham sido afastados, por solicitação da FISCALIZAÇÃO, não poderão retornar aos postos de trabalho, mesmo que temporariamente, para cobertura de férias, folgas, licenças ou afastamentos de outros profissionais.

1.2. REQUISITOS TÉCNICOS

1.2.1. AGENTE ADMINISTRATIVO – CBO 4110-10

Formação Profissional	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo. • Curso básico de operação de Pacote Office (Word, Excel) e Internet. • Experiência na área de atuação de no mínimo 6 (seis) meses.
Serviços a serem executados:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender chamadas telefônicas, interna e externa; 2. Manusear os processos administrativos pela sistema SEI, sob supervisão; 3. Serviços de ordenação e arquivo de documentos, sob supervisão; 4. Utilização e manuseio de ferramentas Word, Excel e Internet; 5. Serviços de atendimento e informação as unidades internas; 6. Apoio na execução das atividades documentais quanto à instrução processual no SEI; 7. Digitar correspondências e documentos oficiais de rotina; 8. Serviços de entrega e tramitação de documentos em ambiente interno e externo; 9. Operar máquinas simples de reprodução e realizar digitalização de documentos; 10. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho dos serviço.

1.2.2. RECEPCIONISTA – CBO 4221-05

Formação Profissional	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio completo. - Curso básico de operação de Pacote Office (Word, Excel) e Internet. - Experiência na área de atuação de no mínimo 6 (seis) meses.
Serviços a serem executados:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar visitantes, direcionando-os para os locais desejados; 2. Atender chamadas telefônicas; 3. Operar microcomputadores; 4. Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas da CONTRATANTE, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos; 5. Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do Encarregado-Geral da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE; 6. Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da CONTRATANTE, nas formas determinadas pela CONTRATANTE; 7. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho dos serviços.

1.2.3. COPEIRA - CBO 5134-25

Formação Profissional	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental completo. - Experiência na área de atuação de no mínimo 6 (seis) meses.
Serviços a serem executados:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar café em horários preestabelecidos, bem como, chás, sucos e demais bebidas solicitadas; 2. Lavar e esterilizar de forma adequada os utensílios de copa e cozinha, tais como talheres, copos, pratos, xícaras, bandejas e bules, antes e depois do uso, com emprego de produtos sustentáveis (biodegradáveis) e de esponja e/ou pano de limpeza macios, para que não produzam qualquer tipo de arranhão ou dano nas peças; 3. Limpar piso, bancada, pia, armários, mesas, máquinas de café, parte externa dos bebedouros e purificadores de água, carrinhos para o transporte de bebidas, micro-ondas, geladeiras e demais eletrodomésticos e mobiliários constantes nas copas e no refeitório, com produtos de limpeza

- sustentáveis. Especialmente quanto à limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos no momento da varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, a fim de evitar o entupimento das tubulações;
4. Descartar o lixo das copas e do refeitório em sacos plásticos resistentes ao transporte, observando o procedimento de coleta estabelecido pela Diretoria do Foro da 1ª CJM;
 5. Zelar pela limpeza, higiene e segurança do ambiente das copas e do refeitório como um todo, EVITANDO O ACÚMULO DE LIXO e de utensílios a serem lavados de um dia para o outro;
 6. Proceder à contagem dos utensílios colocados à disposição (copos, xícaras, garrafas, etc.) e comunicar ao responsável, para facilitar a reposição dos mesmos, quando necessário;
 7. Comunicar ao responsável pela requisição de materiais a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como copos, xícaras, bandejas, café, açúcar, adoçante e produtos de limpeza, mantendo estoque mínimo para o uso diário, bem como a necessidade de consertos indispensáveis à boa conservação dos bens e instalações;
 8. Abster-se de executar atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência durante o período em que estiver prestando os serviços;
 9. Manter-se em seu posto de trabalho, NÃO DEVENDO SE AFASTAR DE SEUS AFAZERES, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
 10. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do responsável da empresa contratada;
 11. Tratar todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com gentileza, presteza e atenção;
 12. Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;
 13. Evitar o uso de produtos (perfumes, cremes, desodorantes, etc.), cujo odor possa contaminar os utensílios/equipamentos de trabalho;
 14. Realizar faxina geral nas copas, procedendo, inclusive, à lavagem detalhada dos revestimentos das paredes, da parte interna das geladeiras e dos bebedouros;
 15. Preparar café, chá, suco e demais bebidas em eventos que ocorram na instituição, ou quando necessário, assim como auxiliar na montagem de mesas para lanches em geral.
 16. Executar demais atividades atinentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
 17. Ir e controlar diariamente os materiais de trabalho, INCLUSIVE a validade dos alimentos.
 18. Controlar o estoque de produtos destinados ao preparo de lanches e postos à sua disposição.

1.2.4. TELEFONISTA – CBO 4222-05

Formação Profissional	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo. • Curso básico de operação de Pacote Office (Word, Excel) e Internet. • Experiência na área de atuação de no mínimo 6 (seis) meses.
Serviços a serem executados:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atualizar a lista telefônica dos usuários internos da 1ª CJM; 2. Receber e transmitir chamadas telefônicas; 3. Realizar as ligações solicitadas pelos usuários internos; 4. Transmitir avisos a servidores e o que mais for determinado pela Coordenação do NUAP, inerentes aos telefonemas recebidos, quando necessário; 5. Registrar os dados das ligações recebidas e realizadas, solicitados pela Administração; 6. Instruir os usuários internos quanto à utilização dos serviços inteligentes dos telefones de voz sobre IP; 7. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho dos serviços.

Cláusula Décima Nona - DA COMUNICAÇÃO

1. Durante a vigência deste contrato, quaisquer comunicações entre as partes deverão ser feitas por escrito.

Cláusula Vigésima - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80, da Lei 8.666/1993:
 - 1.1. os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
 2. A rescisão do contrato poderá ser:
 - 2.1. determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993; amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o Contratante; e
 - 2.2. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
 3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
 4. **A rescisão antecipada deste Termo de Contrato Emergencial far-se-á de comum acordo, imediata e automática, quando do ajuste no dia do início da execução do novo contrato que poderá decorrer do pregão eletrônico nº 4/2019, que se encontra suspenso, dependendo da decisão que o Tribunal de Contas demandará junto a esta Diretoria, nos termos do Processo nº 015.361/2019-5/TCU, ou poderá ser quando do início de nova avença decorrente de procedimento licitatório para a contratação dos serviços de apoio administrativo.**

Cláusula Vigésima Primeira - DO RECEBIMENTO E DO ATESTE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

1. O recebimento e atestação dos serviços caberão à comissão ou ao servidor designado pela Diretora do Foro da 1ª Circunscrição Judiciária Militar (1ª CJM), nos termos do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Justiça Militar da União, aprovado pelo Ato Normativo nº 238, de 31 de outubro de 2017.
2. O servidor designado é responsável pelo fiel cumprimento do contrato, bem como pela anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, cumprindo-lhe determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas competentes.

Cláusula Vigésima Segunda - DO FUNDAMENTO LEGAL

1. A presente contratação fundamenta-se no disposto no **art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993**, Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, Instrução Normativa nº 01 de 27 de junho de 2014, Instrução Normativa nº 05 de 27 de junho de 2014, Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, Instrução Normativa nº 07 de 29 de setembro de 2018, das Resoluções nº 169/2013 e 183/2013 do Conselho Nacional de Justiça, e demais normas aplicáveis à espécie, e, ainda, em conformidade com o Despacho de Dispensa de Licitação nº 10/2019-NUAP.

Cláusula Vigésima Terceira - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Independentemente da sua transcrição, farão parte integrante deste Termo de Contrato Emergencial todas as condições nele estabelecidas, na proposta comercial e na planilha de custos e formação de preços apresentadas pela CONTRATADA e os documentos juntados ao processo SEI nº **001366/19-01.00**.
2. Comporão como anexos do presente Termo de Contrato Emergencial:
 - 2.1. **Anexo I - Termo de Referência nº 1/2019-NUAP.**
 - 2.2. **Anexo II - CHECK-LIST DE DOCUMENTAÇÃO;**
 - 2.3. **Anexo III - Relação dos Uniformes.**
3. O presente Termo de Contrato Emergencial poderá sofrer alterações posteriores, totais ou parciais, decorrentes da adoção, pelo Governo Federal, de medidas e normas financeiras com força de lei.
4. Fica expressamente proibido à CONTRATADA:
 - 4.1. veicular publicidade comercial acerca do objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
5. Os casos omissos ocorridos durante a vigência deste contrato serão resolvidos pela Administração da CONTRATANTE, com base na legislação em vigor.

Cláusula Vigésima Quarta - DO FORO

1. Fica eleito o foro do município do Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir qualquer questão oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Dr. JORGE MARCOLINO DOS SANTOS

JUIZ FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR E DIRETOR DO FORO 1ª CJM

DIRETORIA DO FORO DA 1ª CJM

MARCOS ANTONIO CORREA GUINANCIO

Diretor Comercial

NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA.

ANEXO I AO TERMO DE CONTRATO EMERGENCIAL Nº 1/2019-NUAP

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATO EMERGENCIAL Nº 1/2019-NUAP

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, **na forma emergencial, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias**, compostos pelos postos de serviços de auxiliar administrativo, recepcionista, telefonista e copeira, mediante o regime de empreitada por preço global, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo, sendo que os serviços serão executados nas dependências do Edifício Sede da 1ª Circunscrição Judiciária Militar (1ª CJM), no município do Rio de Janeiro.

- 1.1.1. No Termo de Contrato Emergencial **constará cláusula de extinção imediata e automática do ajuste no dia do início da execução do novo contrato que decorrerá da mencionada licitação ou de novo procedimento licitatório, dependendo da decisão que Tribunal de Contas demandará junto a esta Diretoria.**

- 1.2. Itens da prestação de serviços de apoio administrativo:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Prestação Emergencial de serviços continuados de apoio administrativo, composto pelos postos de serviços de agente administrativo, recepcionista, telefonista e copeira.

1.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências da CONTRATANTE, todos os profissionais que ocupam os postos permanentes de serviços, conforme estimados por esta Administração, na tabela a seguir:

ITEM	POSTOS DE SERVIÇOS	QUANTIDADE DE POSTOS DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	06	44 horas
2	COPEIRA	06	44 horas
3	RECEPCIONISTA	05	44 horas
4	TELEFONISTA	02	36 horas
TOTAL DE POSTOS		19	

1.2.2. O acompanhamento e supervisão de cada profissional nos postos de serviço são de inteira responsabilidade da CONTRATADA por meio de seu preposto.

1.3. Dados constantes na Proposta Comercial apresentada:

1.3.1. A proposta comercial deverá ser encaminhada para o e-mail nuap@stm.jus.br, contendo a identificação social, número de CNPJ, assinatura do representante da proponente com indicação do CPF e/ou RG, referência a esta contratação emergencial, número de telefone fixo e celular, endereço, dados bancários, indicação de número de telefone fixo e celular, qualificação de quem vai assinar o contrato e/ou seu representante legal, e indicar se realizou a vistoria, além dos seguintes itens:

1.3.1.1. Deverá constar ainda nome completo do preposto, com a indicação se é funcionário da empresa, RG, CPF, número de telefone fixo e celular.

1.3.1.2. A empresa deverá declarar, na proposta, que está ciente da responsabilidade de manter seus dados cadastrais atualizados junto à Contratante, bem como se compromete a informar qualquer alteração que venha a ser realizada.

1.3.1.3. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da empresa.

1.3.1.4. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura pelo representante da empresa.

1.3.1.5. Caso seja representante que assina a proposta comercial, deverá apresentar procuração que lhe conceda tais poderes.

1.3.1.6. **Não há previsão na presente contratação de hora extraordinária (horas extras), adicional de periculosidade ou insalubridade, nem de adicional noturno.**

1.3.2. Deverá indicar que os valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

1.3.4. Apresentar junto com a proposta comercial Convenção Coletiva de Trabalho, adequado à realidade da empresa declarada vencedora, tendo em vista a sua atividade preponderante.

1.3.5. Dentre os documentos que devem ser apresentados destacam-se as planilhas de custo e formação de preços (PCFP) das categorias envolvidas.

1.3.5.1. As planilhas de custos e formação de preços devem estar em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP/ nº 05/2017, contendo as alterações previstas pela Instrução Normativa SEGES/MP/ nº 07/2018.

1.3.5.2. Deverá encaminhar sua proposta obedecendo, quanto aos salários, ao estabelecido nos instrumentos coletivos apresentados.

1.3.5.3. Deverá ser observada, obrigatoriamente, a memória de cálculo detalhada, quanto a todos os custos previstos nas planilhas de custos e formação de preços.

1.3.6. Declarar seu regime de tributação que será adotado durante a execução do contrato, para o PIS e a COFINS (cumulativo ou não cumulativo);

1.3.7. Documento hábil a comprovar o RAT Ajustado, GFIP;

1.3.7.1. Documento hábil a comprovação do valor do Fator Acidentário de Prevenção (FAP), mediante apresentação do extrato do FAP emitido no sítio do Ministério da Previdência Social.

1.3.8. Os valores provisionados para o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais **deverão ser efetuados conforme tabela a seguir:**

Título	Máximo	Mínimo
13º Salário	8,93 %	8,33 %
Férias e 1/3 constitucional	11,91 % (8,93 + 2,98)	11,11 % (8,33 + 2,78)
Multa sobre o FGTS	4,35 %	4,30 %

* Alíquotas determinas conforme Resolução [98/2009](#) do CNJ, alterada pelas Resoluções [169/2013](#) e [183/2013](#).

1.3.9. Indicar na proposta comercial apresentada que possui conhecimento que o Contrato Emergencial conterá cláusula de extinção imediata e automática do ajuste no dia do início da execução do novo contrato que decorrerá da mencionada licitação ou de novo procedimento licitatório, dependendo da decisão que Tribunal de Contas demandará junto a esta Diretoria.

1.3.10. Indicar na proposta comercial endereço da matriz, filial ou escritório no Rio de Janeiro, bem como número de telefone comercial fixo e móvel no Rio de Janeiro e o endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração.

1.4. REQUISITOS PROFISSIONAIS

1.4.1. A CONTRATADA deverá admitir, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais que ocuparão os postos de trabalho, mediante seleção procedida por meio de avaliação técnica-curricular, psicológica e psicotécnica, realizada por profissional legalmente habilitado, observando, para todos os postos de trabalho, as seguintes exigências:

1.4.1.1. A idade mínima de 18 anos;

1.4.1.2. A comprovação de quitação com as obrigações eleitorais e com o Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;

1.4.1.3. A apresentação de certidão emitida pelos setores de distribuição dos foros criminais dos locais nos quais tenha residido nos últimos cinco anos; e

1.4.1.4. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Admissional, emitido por Médico do Trabalho e com data de emissão não inferior a 12 meses.

1.4.1.4.1. Em caso de vencimento da validade do ASO durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá providenciar novo exame junto à clínica especializada, sem ônus adicional a CONTRATANTE.

1.4.1.4.2. Não será permitida a realização de serviços, objeto deste contrato, por profissional com o ASO vencido, e neste caso considerar-se-á vago o posto de trabalho, podendo ocasionar aplicação de penalidade e devidos descontos na medição.

1.4.2. Recomenda-se à CONTRATADA a avaliação previa, junto à FISCALIZAÇÃO, dos requisitos técnico-curriculares dos candidatos aos postos de trabalho.

1.4.3. Caso os requisitos não sejam atendidos conforme exigência contida nestas especificações, a CONTRATADA será notificada e deverá providenciar a imediata substituição ou treinamento do prestador de serviço indicado, conforme o caso.

1.4.4. Eventuais substituições dos profissionais, mesmo que temporárias, deverão ser informadas previamente à FISCALIZAÇÃO e os substitutos deverão atender todos os requisitos legais e técnicos do respectivo posto de trabalho.

1.4.5. Profissionais que tenham sido afastados, por solicitação da FISCALIZAÇÃO, não poderão retornar aos postos de trabalho, mesmo que temporariamente, para cobertura de férias, folgas, licenças ou afastamentos de outros profissionais.

1.5. REQUISITOS TÉCNICOS

1.5.1. AGENTE ADMINISTRATIVO – CBO 4110-10

Formação Profissional	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio completo. - Curso básico de operação de Pacote Office (Word, Excel) e Internet. - Experiência na área de atuação de no mínimo 6 (seis) meses.
Serviços a serem executados:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender chamadas telefônicas, interna e externa; 2. Manusear os processos administrativos pela sistema SEI, sob supervisão; 3. Serviços de ordenação e arquivo de documentos, sob supervisão; 4. Utilização e manuseio de ferramentas Word, Excel e Internet; 5. Serviços de atendimento e informação as unidades internas; 6. Apoio na execução das atividades documentais quanto à instrução processual no SEI; 7. Digitar correspondências e documentos oficiais de rotina; 8. Serviços de entrega e tramitação de documentos em ambiente interno e externo; 9. Operar máquinas simples de reprodução e realizar digitalização de documentos; 10. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho dos serviços.

1.5.2. RECEPCIONISTA – CBO 4221-05 – Recepcionista

Formação Profissional	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio completo. - Curso básico de operação de Pacote Office (Word, Excel) e Internet. - Experiência na área de atuação de no mínimo 6 (seis) meses.
Serviços a serem executados:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar visitantes, direcionando-os para os locais desejados; 2. Atender chamadas telefônicas; 3. Operar microcomputadores; 4. Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas da CONTRATANTE, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos; 5. Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do Encarregado-Geral da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE; 6. Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da CONTRATANTE, nas formas determinadas pela CONTRATANTE; 7. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho dos serviços.

1.5.3. COPEIRA - CBO 5134-25

Formação Profissional	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental completo. - Experiência na área de atuação de no mínimo 6 (seis) meses.
Serviços a serem executados:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar café em horários preestabelecidos, bem como, chás, sucos e demais bebidas solicitadas; 2. Lavar e esterilizar de forma adequada os utensílios de copa e cozinha, tais como talheres, copos, pratos, xícaras, bandejas e bules, antes e depois do uso, com emprego de produtos sustentáveis (biodegradáveis) e de esponja e/ou pano de limpeza macios, para que não produzam qualquer tipo de arranhão ou dano nas peças; 3. Limpar piso, bancada, pia, armários, mesas, máquinas de café, parte externa dos bebedouros e purificadores de água, carrinhos para o transporte de bebidas, micro-ondas, geladeiras e demais eletrodomésticos e mobiliários constantes nas copas e no refeitório, com produtos de limpeza sustentáveis. Especialmente quanto à limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos no momento da varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, a fim de evitar o entupimento das tubulações;

4. Descartar o lixo das copas e do refeitório em sacos plásticos resistentes ao transporte, observando o procedimento de coleta estabelecido pela Diretoria do Foro da 1ª CJM;
5. Zelar pela limpeza, higiene e segurança do ambiente das copas e do refeitório como um todo, EVITANDO O ACÚMULO DE LIXO e de utensílios a serem lavados de um dia para o outro;
6. Proceder à contagem dos utensílios colocados à disposição (copos, xícaras, garrafas, etc.) e comunicar ao responsável, para facilitar a reposição dos mesmos, quando necessário;
7. Comunicar ao responsável pela requisição de materiais a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como copos, xícaras, bandejas, café, açúcar, adoçante e produtos de limpeza, mantendo estoque mínimo para o uso diário, bem como a necessidade de consertos indispensáveis à boa conservação dos bens e instalações;
8. Abster-se de executar atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência durante o período em que estiver prestando os serviços;
9. Manter-se em seu posto de trabalho, NÃO DEVENDO SE AFASTAR DE SEUS AFAZERES, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
10. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do responsável da empresa contratada;
11. Tratar todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com gentileza, presteza e atenção;
12. Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;
13. Evitar o uso de produtos (perfumes, cremes, desodorantes, etc.), cujo odor possa contaminar os utensílios/equipamentos de trabalho;
14. Realizar faxina geral nas copas, procedendo, inclusive, à lavagem detalhada dos revestimentos das paredes, da parte interna das geladeiras e dos bebedouros;
15. Preparar café, chá, suco e demais bebidas em eventos que ocorram na instituição, ou quando necessário, assim como auxiliar na montagem de mesas para lanches em geral.
16. Executar demais atividades atinentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
17. Ir e controlar diariamente os materiais de trabalho, INCLUSIVE a validade dos alimentos.
18. Controlar o estoque de produtos destinados ao preparo de lanches e postos à sua disposição.

1.5.4. TELEFONISTA – CBO 4222-05

Formação Profissional	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio completo. - Curso básico de operação de Pacote Office (Word, Excel) e Internet. - Experiência na área de atuação de no mínimo 6 (seis) meses.
Serviços a serem executados:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atualizar a lista telefônica dos usuários internos da 1ª CJM; 2. Receber e transmitir chamadas telefônicas; 3. Realizar as ligações solicitadas pelos usuários internos; 4. Transmitir avisos a servidores e o que mais for determinado pela Coordenação do NUAP, inerentes aos telefonemas recebidos, quando necessário; 5. Registrar os dados das ligações recebidas e realizadas, solicitados pela Administração; 6. Instruir os usuários internos quanto à utilização dos serviços inteligentes dos telefones de voz sobre IP; 7. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho dos serviços.

2. DA HABILITAÇÃO

2.1. Comprovar Habilitação jurídica.

2.1.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove(m):

2.1.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta contratação, demonstrando que a empresa gerencia ou gerenciou serviços compatíveis com o objeto do presente pregão, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta contratação emergencial;

2.1.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

2.1.2.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social.

3. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados nas instalações físicas do Edifício Sede da 1ª CJM, localizado na Praia Belo Jardim nº 555 – Galeão – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21.941-290, telefone (21) 3479-4350.

4. DA LOCALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VISTORIA FACULTATIVA

4.1. Os serviços serão prestados no edifício-sede da 1ª CJM, órgão de primeira instância da Justiça Militar da União (JMU), localizado na Praia Belo Jardim, nº 555, Galeão – Ilha do Governador, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21.941-290.

4.2. O Termo de vistoria será **facultativo**

4.2.1. a Empresa poderá vistoriar, previamente, os locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, se possível, mediante prévio agendamento de horário com a Diretoria do Foro da 1ª Circunscrição Judiciária Militar, situada no 1º andar do edifício-sede, Praia Belo Jardim nº555 – Galeão – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ, no horário das 11 às 17 horas, pelo telefone (21) 3479-4350 ou pelo e-mail: nuap@stm.jus.br.

4.2.1.1. No caso de a Empresa não conseguir realizar o procedimento de agendamento, nos termos do subitem 4.2.1, poderá comparecer diretamente ao local de vistoria, desde que no horário das 11 às 16 horas.

4.2.2. A liberdade concedida à interessada para encaminhar qualquer pessoa para realizar a vistoria não enseja, sob qualquer alegação, motivo justo para que seja recusado o cumprimento de obrigação ou peculiaridade contratual.

4.2.3. A Empresa vencedora não poderá alegar, em nenhuma hipótese, o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximir das obrigações assumidas decorrentes desta contratação emergencial.

4.2.4. A responsabilidade sobre eventuais problemas no curso da execução do contrato, em especial de natureza estimativa de custos, decorrentes de inobservância e/ou erros da empresa, quando da realização da vistoria e composição de custos, é de sua plena e exclusiva responsabilidade, não constituindo razão legal para abrandar as obrigações contratuais.

4.2.5. A vistoria constitui o meio hábil para a Empresa tomar conhecimento de todas as peculiaridades da contratação, momento em que lhe será oportunizado conhecer as rotinas do ambiente laboral da CONTRATANTE.

4.2.6. Na proposta comercial apresentada deverá fazer indicar se realizou ou não a vistoria.

4.2.7. A responsabilidade sobre eventuais problemas no curso da execução do contrato, em especial de natureza de estimativa de custos, decorrentes de inobservância e/ou erros da empresa, quando da realização da vistoria e composição de custos, é de sua plena e exclusiva responsabilidade, não constituindo razão legal para abrandar as obrigações contratuais.

4.2.8. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação nessa contratação emergencial, ficando, contudo, as empresas cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

5. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS

5.1. Os postos de trabalho deverão funcionar de segunda a sexta-feira, no intervalo compreendido entre 8h e 19h, respeitando-se os limites legais de maneira a perfazer 44 horas semanais, com intervalo para almoço conforme legislação vigente.

5.1.1. No início de execução contratual a FISCALIZAÇÃO definirá o horário específico de trabalho de cada posto.

5.2. Os horários dos postos de serviço estão sujeitos a eventuais alterações, de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, independente de termo aditivo, desde que não ocorra acréscimo da carga horária mensal.

5.3. Se for necessário, e a critério da FISCALIZAÇÃO, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida, desde que não haja vedação no instrumento coletivo da categoria profissional, constante do posto de serviço.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

6.1. Esta contratação se fundamenta na **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no seu Artigo 24, inciso “IV”**.

6.2. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.;

6.3. Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

6.4. Instrução Normativa nº 07 de 20 de setembro de 2018, que altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.;

6.5. Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Justiça Militar da União, aprovado pelo Ato Normativo nº 238 do Superior Tribunal Militar.

6.6. Resolução do CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pelas Resoluções nº 183, de 24 de outubro de 2013 e nº 248, de 24 de maio de 2018;

6.7. Nos preceitos de Direito Público; e

6.8. Nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições de Direito Privado.

7. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Inicialmente, é importante ressaltar que se trata de contratação de pessoal terceirizado para exercer atividades não inerentes às categorias funcionais integrantes do quadro de pessoal da 1ª Circunscrição Judiciária Militar (1ª CJM). Isto é, trata-se de serviços acessórios, de natureza continuada, que contribuem para o cumprimento da missão institucional desta Justiça Castrense.

7.2. **Em função da suspensão do procedimento licitatório que estava sendo realizado, conforme publicado no Diário Oficial da União, em 8 de julho de 2019, seção 3 (edição 129) da página 138.**

7.3. A contratação dos serviços de apoio administrativo (auxiliar administrativo, recepcionista, telefonista e copeira), mediante o regime de empreitada por preço global, visa suprir as necessidades da 1ª CJM, de forma a atender os servidores, autoridades e visitantes, bem como os eventos realizados periodicamente. Cabe destacar que se trata de serviços imprescindíveis para continuidade das atividades desta 1ª CJM, visto que não existem em seu quadro de recursos humanos os cargos de auxiliar administrativo, recepcionista, telefonista e copeira, de forma que a função é executada por terceirizados. Salienta-se que são serviços auxiliares, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro desta Circunscrição, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, sendo assim, também é indispensável à terceirização dos mesmos para o bom desempenho da atividade-fim deste Órgão.

7.4. Esta Contratação Emergencial contempla a contratação de 6 (seis) auxiliar administrativo, 5 (cinco) recepcionista, 2 (duas) telefonista e 6 (seis) copeira, tendo em vista a demanda de postos de trabalho nas instalações do prédio sede da 1ª CJM, conforme Estudo Técnico Preliminar.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir com todas as condições, com os prazos e com as demais obrigações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATO EMERGENCIAL Nº 1/2019-NUAP, em especial as obrigações a seguir elencadas:

- 8.1.1. Manter atualizados, junto à Diretoria do Foro da 1ª CJM, os dados pessoais de seus empregados, em serviço nas dependências da CONTRATANTE, que deverão usar os crachás fornecidos em lugar visível.
- 8.1.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 8.1.3. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.1.4. Manter seus dados cadastrais atualizados junto a CONTRATANTE e ao SICAF, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou se tornem desatualizados.
- 8.1.5. Cumprir todos os compromissos assumidos, de acordo com contrato emergencial e com a proposta encaminhada e ainda em conformidade com as normas estabelecidas na legislação vigente, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- 8.1.6. Administrar todo e qualquer assunto relativo ao contrato emergencial e a seus empregados.
- 8.1.7. A CONTRATADA deverá possuir matriz, filial ou escritório no Rio de Janeiro, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato.
- 8.1.8. Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços contratados, visando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante.
- 8.1.9. Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para fiscalizar a prestação dos serviços e efetuar atendimentos aos profissionais alocados nos postos de trabalho, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale transporte, vale alimentação e outras responsabilidades da Contratada e que tenha capacidade gerencial para tratar sobre os assuntos pertinentes ao contrato, bem como atender às solicitações do Contratante.
- 8.1.9.1. O preposto deverá ser aceito pela fiscalização e deverá ser indicado mediante declaração da Contratada constando nome completo, número do CPF, documento de identidade, telefone para contato e comprovante de endereço para envio de correspondência oficial.
- 8.1.9.2. Não substituir profissional de posto de trabalho pelo preposto, nos casos de faltas.
- 8.1.9.3. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comando, coordenação e controle da execução dos serviços contratados.
- 8.1.9.4. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comando, coordenação e controle da execução dos serviços contratados.
- 8.1.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.
- 8.1.11. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 8.1.12. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada.
- 8.1.13. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas nesta contratação emergencial.
- 8.1.14. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, sob sua inteira responsabilidade, deverão atender todas as demandas da CONTRATANTE e, ainda, aos seguintes requisitos:
- 8.1.14.1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 8.1.14.2. estar quite com as obrigações eleitorais;
- 8.1.14.3. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;
- 8.1.14.4. ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- 8.1.14.5. apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedida há, no máximo, 6 meses.
- 8.1.15. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.
- 8.1.16. Obriga-se a CONTRATADA ao pagamento do adicional de insalubridade, de acordo com a legislação, a todos os empregados em serviço nas áreas que forem definidas como insalubres.
- 8.1.17. Em função dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho, a serem levantados pela CONTRATADA, nos termos das atribuições de cada posto de trabalho e aos ditames da legislação vigente, a CONTRATADA deverá fornecer e manter em condições de uso os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 8.1.18. A CONTRATADA cumprirá todas as normas estabelecidas pelo órgão governamental competente e, em especial, exigir de seus empregados a utilização de luvas, óculos, botas de borracha, máscaras, capacetes, jalecos e demais equipamentos de proteção individual.
- 8.1.19. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE.
- 8.1.20. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 8.1.21. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os materiais e equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da CONTRATANTE, membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.
- 8.1.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por meio de seu preposto, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas.
- 8.1.22.1. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.
- 8.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 8.1.24. Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas.
- 8.1.25. A CONTRATADA estará obrigada a manter diariamente na CONTRATANTE o quantitativo de pessoal fixado e a fazer o controle do registro da frequência.
- 8.1.26. A CONTRATADA poderá disponibilizar pontos eletrônicos para registro da frequência dos seus empregados, em atendimento a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 1510/2009, nos locais de prestação dos serviços.
- 8.1.27. Substituir, dentro do prazo máximo de uma hora, os atrasos e ausências de empregados nos postos de trabalho.
- 8.1.27.1. As ausências dos profissionais nos postos de trabalho, por qualquer motivo, inclusive em caso de paralisação de transporte coletivo, não supridas por outro profissional, serão descontadas do faturamento mensal, em valor proporcional ao número de horas ou dias não trabalhados, por profissional ausente, considerando sempre o custo total dos respectivos postos de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital e no Contrato.
- 8.1.27.2. Os profissionais ausentes deverão ser substituídos por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência

8.1.27.3. A CONTRATADA deverá remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes e previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.

8.1.28. Informar previamente à fiscalização as alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.

8.1.29. No primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que houver ingresso de novos empregados, a Contratada deverá encaminhar cópias autenticadas por cartório competente ou cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento a seguinte documentação, no máximo em cinco dias úteis após o início dos serviços:

8.1.29.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;

8.1.29.2. exames médicos admissionais dos empregados;

8.1.29.3. declaração por escrito, de cada empregado, de que não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada no artigo 2º da Resolução nº 7 de 18 de outubro de 2005 do CNJ;

8.1.29.4. certificados de cursos de formação de acordo com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

8.1.29.5. certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedida há, no máximo, 6 meses.

8.1.30. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas e entregar à Contratante documento, contendo relação nominal, em ordem alfabética, assinada pelo respectivo empregado, que comprove essa providência.

8.1.31. Providenciar, no prazo de 60 dias, contados do início da prestação dos serviços, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados e entregar ao Contratante documento, contendo relação nominal, em ordem alfabética, assinada pelo respectivo empregado, que comprove essa providência.

8.1.32. A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

8.1.33. Manter seus empregados, durante o período de trabalho, devidamente identificados por crachá, uniformizados e dentro das condições de higiene adequadas ao tipo de trabalho.

8.1.34. Substituir imediatamente o empregado que não se apresentar uniformizado, limpo e aseado, quer no aspecto de vestuário e calçado e/ou seus serviços forem julgados insatisfatórios ou sua conduta considerada incorreta, vedado o retorno desses às dependências da CONTRATANTE, mesmo que para coberturas eventuais, licenças, dispensas, suspensões ou férias.

8.1.35. Responsabilizar-se e responder pelos danos causados, por seus empregados ou prepostos, diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, durante a execução do Contrato, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

8.1.35.1. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos.

8.1.35.2. Devendo adotar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as providências determinadas pelo Órgão, necessárias ao ressarcimento ou à reposição, conforme seja o caso, sem prejuízo das demais sanções.

8.1.36. O crachá de acesso às dependências da CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA, será providenciado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA devolvê-los quando do término do contrato ou quando os empregados forem removidos dos postos de serviço, bem como ressarcir a CONTRATANTE por eventuais extravios ou danos.

8.1.37. Proibir a utilização dos telefones da CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, para tratar de assuntos alheios ao serviço.

8.1.37.1. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos referidos nesse item, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA.

8.1.38. Encaminhar a CONTRATANTE, com antecedência de 30 dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, relação daqueles que irão substituí-los.

8.1.39. Efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária localizada no município do Rio de Janeiro.

8.1.40. A CONTRATADA deverá corrigir os salários de cada empregado conforme ocorrerem as homologações dos respectivos acordos ou convenções coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente suas datas base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.

8.1.41. A CONTRATADA está obrigada a pagar os salários dos empregados até o 5º dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços, em horário bancário, com entrega de documento emitido pela empresa, no qual se especificam o salário bruto do funcionário, as respectivas deduções, ou acréscimos de salário-família, e adicionais de insalubridade e de periculosidade entre outras parcelas.

8.1.42. Além dos salários, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer antecipadamente aos empregados auxílios alimentação e transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

8.1.42.1. No mês de início do Contrato, o pagamento dos auxílios alimentação e transporte deverão ser feitos até o primeiro dia útil da execução contratual.

8.1.42.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante auxílio transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

8.1.43. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pela CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados.

8.1.44. Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço.

8.1.45. Os serviços prestados pela empresa CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

8.1.46. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a sua participação em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

8.1.47. A adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, são obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, que deverá:

8.1.47.1. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

8.1.47.2. Designar o Preposto para atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA.

8.1.47.3. Orientar seus empregados para colaborarem de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

8.1.47.4. Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

8.1.47.5. Racionalizar/economizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

8.1.48. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:

8.1.48.1. 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.

8.1.48.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato.

8.1.48.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

8.1.49. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos subitens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

8.1.50. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros.

8.1.51. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação emergencial, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir as respectivas comprovações.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATO EMERGENCIAL Nº 1/2019-NUAP, as cláusulas contratuais, legislações pertinentes e a proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

9.2. Cumprir e exigir o cumprimento do disposto nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

9.3. Orientar quanto ao funcionamento da estrutura organizacional do órgão e normas vigentes.

9.4. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço.

9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

9.6. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

9.7. Efetuar o pagamento dos postos efetivamente implementados.

9.8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira.

9.9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores especialmente designados para esse fim.

9.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATO EMERGENCIAL Nº 1/2019-NUAP.

9.11. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

9.12. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

9.13. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

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

10.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

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

10.2.4.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

10.2.5. **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

10.4. Fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

10.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

10.5.1.1.	Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
10.5.1.2.	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

10.5.1.3.	Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
-----------	---

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

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

Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

10.5.3.1.	Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
10.5.3.2.	Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
10.5.3.3.	Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
10.5.3.4.	Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale- alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
10.5.3.5.	Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.5.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, **quando da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

10.5.4.1.	Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
10.5.4.2.	Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
10.5.4.3.	Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
10.5.4.4.	Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.5.5. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no subitem 10.5.4., no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, justificadamente.

10.6. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

10.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 10.5.1., deverão ser apresentados.

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

10.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

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

10.12. Além das disposições acima citadas, a **fiscalização administrativa** observará, ainda, as seguintes diretrizes:

10.12.1. **Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):**

10.12.1.1.	Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
10.12.1.2.	Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
10.12.1.3.	O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
10.12.1.4.	O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo (NA PROPOSTA COMERCIAL) e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
10.12.1.5.	Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

10.12.2. **No primeiro mês da prestação dos serviços**, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

10.12.2.1.	Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
10.12.2.2.	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
10.12.2.3.	Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
10.12.2.4.	Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.12.3. **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):

10.12.3.1.	Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária patronal no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
10.12.3.2.	Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
10.12.3.3.	Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
10.12.3.4.	Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

10.12.4. Fiscalização diária:

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

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

10.14. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

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

10.16. Ao final do contrato emergencial, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

10.17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

10.21. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

10.22. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

10.23. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

10.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestor e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DA VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O contrato emergencial terá vigência de no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, nos termos do Artigo 24, IV, da Lei nº 8.666/93.

11.1.1. O Contrato Emergencial conterà cláusula de extinção imediata e automática do ajuste no dia do início da execução do novo contrato que decorrerá da mencionada licitação ou de novo procedimento licitatório, dependendo da decisão que Tribunal de Contas demandará junto a esta Diretoria.

12. DA APRESENTAÇÃO DA FATURA E PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante a apresentação de nota fiscal, acompanhada das informações quanto aos seus dados bancários e de cópia da nota de empenho, para atestação pelo órgão responsável e posterior liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, no Rio de Janeiro-RJ, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei 8.666/1993.

12.1.1. O primeiro faturamento, para fins de ajuste, deverá corresponder aos dias do mês de assinatura do contrato, e os seguintes deverão ser faturados considerando o mês integral.

12.1.2. No ato da efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Instrução Normativa de nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

- 12.2. O pagamento dos salários e benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar subordinado ao recebimento pelos serviços contratados.
- 12.3. Quando houver ressalva na atestação dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, no que concerne à execução do objeto do contrato e demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à CONTRATADA, até que sejam escoimados os vícios detectados.
- 12.4. Serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Contrato Emergencial, as faltas de funcionários ao serviço que não tiverem a devida reposição do posto de trabalho.
- 12.5. A CONTRATADA, face ao não atendimento, estará sujeita à retenção de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não apresentada.
- 12.5.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.6. Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013 e demais atualizações, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da CONTRATADA, em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias com adicional; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada.
- 12.6.1. Os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.
- 12.6.2. Os valores retidos da CONTRATADA referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela CONTRATADA, sobre os valores de 13º salário e férias serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização da CONTRATANTE, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 169/2013 e demais atualizações.
- 12.6.3. Para efeitos de cálculo a CONTRATADA deverá elaborar planilha mensal com o demonstrativo da retenção, discriminando a quantia correspondente, em conformidade com o modelo constante no Anexo X deste Termo de Referência.
- 12.6.4. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro índice, desde que obtenha maior rentabilidade e haja concordância da Empresa ser contratada.
- 12.6.5. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta corrente vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta corrente, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação.
- 12.6.6. Caso a CONTRATADA não realize o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas de seus empregados, fica a CONTRATANTE autorizada a fazê-los quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.7. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência da nota fiscal.
- 12.7.1. O faturamento referente à cessão de mão de obra será fixo, conforme valor mensal dos serviços, discriminado na proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 12.8. As faturas, emitidas em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, deverão ser entregues no Protocolo Geral, situada no Edifício-sede da 1ª CJM, situado na Praia Belo Jardim nº 555 - 1º andar – Galeão – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21.941-290 – e deverão estar acompanhadas pela documentação impressa descrita nos subitens subsequentes, bem como pela documentação em meio eletrônico:
- 12.8.1. Relação mensal de prestadores de serviço, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram na prestação dos serviços de manutenção predial, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;
- 12.8.2. Folha de Pagamento Analítica referente ao mês de prestação dos serviços indicados na nota fiscal correspondente, incluindo o resumo do tomador, na qual constem todos os empregados que atuaram na prestação dos serviços de manutenção predial, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;
- 12.8.3. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;
- 12.8.3.1. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento, tais como contracheque assinado, serão analisadas pela FISCALIZAÇÃO a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no inciso anterior;
- 12.8.3.2. Não serão aceitos comprovantes de agendamento dos pagamentos.
- 12.8.4. Comprovante de pagamentos dos vales alimentação e vales transporte de todos os empregados dos postos de trabalho, mesmo que tenham atuado na prestação dos serviços de manutenção predial, de forma transitoria, em substituição à mão-de-obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 12.8.4.1. Por ocasião da apresentação da primeira Nota Fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços e os do mês subsequente;
- 12.8.4.2. A prova de pagamento dos vales alimentação e vales transporte poderá ser apresentada por relação nominal, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.
- 12.8.5. Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e Certidão Negativa de Débitos junto ao GDF.
- 12.8.6. A não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a notificação da Contratada para regularização no prazo fixado. Caso não haja regularização no prazo determinado, a CONTRATANTE expedirá ofício ao Órgão administrador da irregularidade, anexando cópias das notificações enviadas à CONTRATADA.
- 12.8.7. A manutenção da condição irregular ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa ao disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993.
- 12.8.8. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês de competência da prestação dos serviços e competência 13, quando aplicável, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
- 12.8.8.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
- 12.8.8.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE, que conste todos os empregados que prestaram serviços de manutenção predial no Edifício-Sede da 1ª CJM;
- 12.8.8.3. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
- 12.8.8.4. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET da Diretoria do Foro da 1ª CJM e do resumo da empresa;
- 12.8.8.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
- 12.8.8.6. Cópia da Guia da Previdência Social com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e
- 12.8.8.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

12.9. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

12.10. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

12.11. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório e do extrato atualizado do FGTS, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

12.12. Os Termos de Rescisão entregues a CONTRATANTE deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.

12.13. Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

12.14. Nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da CONTRATADA, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

12.15. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

12.16. A documentação descrita no item 12.8, incisos e alíneas, deverá ser apresentada até, no máximo, o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mesmo que a empresa ainda não tenha emitido a nota fiscal referente ao período.

12.17. A CONTRATADA deverá efetuar os pagamentos dos salários do empregados utilizados na prestação dos serviços, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e fornecer, até o dia anterior à utilização, auxílio alimentação e vale transporte correspondentes aos 30 dias seguintes.

12.18. No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.

12.19. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

12.20. As faturas não serão recebidas definitivamente caso não estejam acompanhadas de todos os documentos necessários à instrução da liquidação e do pagamento.

12.21. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

12.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente:

$$AF = I \times N \times VP$$

, onde:

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

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

VP = valor do pagamento devido.

12.23. No primeiro e no último mês de contrato, as faturas mensais deverão ser emitidas de forma proporcional aos dias de serviço efetivamente prestados.

13. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

13.1. Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013 e demais atualizações, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o anexo VII-B, subitens 1.2., 1.5. e 1.6., e os Anexos XII e XII-A, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

13.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos.

13.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato.

13.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato.

13.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias, e

13.1.5. O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

13.2. A CONTRATANTE efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação emergencial.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. DOS UNIFORMES

16.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais alocados nos postos de trabalho uniformes novos, desde o início da vigência contratual e sempre que necessário.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n.º 8.666/1993, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

17.2. A CONTRATANTE será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

17.3. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e à medicina do trabalho.

Rio de Janeiro, 8 de julho de 2019

JOSÉ INÁCIO FREDERICO
Coordenador do Núcleo de Apoio da Diretoria do Foro da 1ª CJM

ANEXO II AO TERMO DE CONTRATO EMERGENCIAL Nº 1/2019-NUAP

CHECK-LIST DE DOCUMENTAÇÃO

EMPRESA:		
NOTA FISCAL ELETRÔNICA Nº :		
EMISSÃO :		
DATA:		
MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:		
Obs.: A nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de janeiro deverá contemplar toda a documentação relativa ao 13º salário dos funcionários.		
ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA		
I - RELAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO		
	SIM	NÃO
1. O Quantitativo de terceirizados é igual ao informado na proposta da CONTRATADA		
2. Houve terceirizados em férias no mês em análise		
3. Houve afastamentos por motivo de doença		
4. Houve terceirizados em licença-maternidade		
5. Houve terceirizados em licença-paternidade		
6. Houve admissão de pessoal no mês em análise		
7. Houve demissão de pessoal no mês em análise		

8. As funções exercidas pelos terceirizados correspondem ao contido na proposta da CONTRATADA		
9. Houve terceirizados "transferidos" para prestar serviços a outro tomador		
10. Na hipótese do item 9, foram apresentadas a folha de pagamento e a GFIP do novo tomador ou da administração da contratada		
11. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriormente foram sanadas		

Observações:**II – FOLHA DE PAGAMENTO****SIM****NÃO**

1. A folha de pagamento contém a indentificação da CONTRATADA		
2. O tomador é a Diretoria do Foro da 1ª CJM		
3. A competência corresponde ao mês objeto de análise		
4. Todos os terceirizados listados na relação mensal de prestadores de serviço constam da folha de pagamento		
5. O salário é igual ou superior ao indicado na proposta da CONTRATADA		
6. O salário está atualizado de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria		
7. O salário é pago em parcela única		
8. O salário foi pago tempestivamente (até o 5º dia útil subsequente ao trabalho)		
9. Os comprovantes de pagamento foram apresentados (contracheques ou recibos de depósitos nas contas bancárias dos terceirizados)		
10. Houve pagamento de horas extras		
11. As horas extras pagas estão previstas no contrato e na proposta da contratada		
12. O desconto da contribuição para custeio do vale- transporte corresponde a 6% do salário básico		
13. O valor retido, a título de contribuição previdenciária, está correto		
14. O 13º salário foi pago tempestivamente		
15. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas		

III - FÉRIAS**SIM****NÃO**

1. Os terceirizados em gozo de férias no período constaram da relação mensal de prestadores de serviço		
2. O aviso de férias foi apresentado pela CONTRATADA		
3. O recibo de pagamento do salário correspondente ao período de férias foi apresentado		
4. O pagamento foi efetuado até 2 dias antes do início do período de férias		
5. O salário pago corresponde aos dias efetivamente usufruídos		
6. O adicional (1/3 constitucional) foi devidamente pago		

7. O abono pecuniário ("venda" de 10 dias) foi pago juntamente com o salário de férias		
8. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas		

Observações:**IV – ADMISSÃO DE PESSOAL****SIM****NÃO**

- | | | |
|--|--|--|
| 1. Os terceirizados admitidos no período constaram da relação mensal de prestadores de serviço | | |
| 2. Foi apresentada cópia das CTPS ou contrato de trabalho dos terceirizados admitidos no período | | |
| 3. Estão corretamente anotados nas CTPS o salário, a função e a data de início do contrato | | |
| 4. Os exames médicos admissionais foram apresentados | | |
| 5. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | |

Observações:**V – DEMISSÃO DE PESSOAL****SIM****NÃO**

- | | | |
|---|--|--|
| 1. Os terceirizados demitidos no período constam da relação mensal de prestadores de serviço | | |
| 2. Foi encaminhada cópia das CTPS com correta anotação da rescisão do contrato de trabalho | | |
| 3. Os exames médicos demissionais foram apresentados, se exigíveis | | |
| 4. Foi apresentada a notificação de aviso prévio dado pelo terceirizado (quando a demissão é pedida pelo empregado) | | |
| 5. Foi apresentada notificação de aviso prévio "trabalhado" pelo empregador (demissões sem justo motivo ou por justa causa) | | |
| 6. Houve pedido de desligamento por iniciativa do terceirizado, sem aviso prévio | | |
| 7. Foi apresentada notificação de aviso prévio indenizado pelo empregador (demissões sem justo motivo) | | |
| 8. A Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF - foi apresentada, quando exigível | | |
| 9. O Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) foi apresentado | | |
| 10. O TRCT foi homologado pelo Sindicato, quando exigível | | |
| 11. O TRCT está assinado pelo empregado | | |
| 12. O TRCT está assinado pelo empregador | | |
| 13. O comprovante de pagamento das verbas rescisórias foi apresentado (caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) | | |
| 14. Foi encaminhado o extrato individual de depósito na conta vinculada do FGTS | | |
| 15. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | |

Observações:

VI – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	SIM	NÃO
1. Foi apresentado documento comprobatório da entrega do auxílio- alimentação		
2. Todos os terceirizados receberam auxílio-alimentação		
3. Período a que se refere o benefício		
4. Data de efetivo recebimento do benefício		
5. O valor do benefício está correto (conforme a proposta da CONTRATADA e a Convenção Coletiva)		
6. Os terceirizados em gozo de férias ou afastados por outro motivo receberam proporcionalmente		
7. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas		
Observações:		
VII – VALE-TRANSPORTE	SIM	NÃO
1. Foi apresentado documento comprobatório da entrega do vale-transporte		
2. Todos os terceirizados receberam vale-transporte		
3. Período a que se refere o pagamento do direito INFORMAR O PERÍODO		
4. Data do recebimento do direito INFORMAR DATA		
5. A Convenção Coletiva de trabalho isenta a contribuição dos empregados		
6. Os terceirizados em gozo de férias ou afastados por outro motivo receberam proporcionalmente		
7. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas		
Observações:		
VIII – SEGURO DE VIDA	SIM	NÃO
1. Foi apresentada a apólice		
2. A apólice cobre todos os terceirizados		
3. Há apólice de seguro individual (exemplo: jauzeiro)		
4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas		
Observações:		
IX – ASSISTÊNCIA MÉDICA	SIM	NÃO
1. Foi apresentada listagem dos terceirizados cobertos pela assistência médica		

2. Há comprovante de repasse do valor de custeio ao Sindicato da categoria ou à operadora		
3. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas		

Observações:**X – ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA****SIM****NÃO**

1. odontológica

2. Há comprovante de repasse do valor de custeio ao Sindicato da categoria ou à operadora

3. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas

Observações:**XI - GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social****SIM****NÃO**

1. A GFIP indica a contratada como prestadora de serviço

2. O tomador é a Diretoria do Foro da 1ª CJM

3. A competência é a do mês de análise

4. Todos os terceirizados relacionados na GFIP constam da relação de prestadores de serviço

5. Todos os terceirizados consignados na folha de pagamento estão relacionados na GFIP

6. O salário de contribuição corresponde à remuneração indicada na folha de pagamento

7. Os valores indicados na folha de pagamento, a título de INSS, correspondem aos da GFIP

8. O código NRA é idêntico ao código do Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social

9. A GFIP referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada

Observações:**XII – GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - GPS****SIM****NÃO**

1. A GPS foi emitida para a contratada (o nome e o CNPJ da CONTRATADA estão corretos)

2. A competência é a do mês em análise

3. A GPS foi paga

4. A GPS referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada

5. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas

Observações:

XIII - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS – GRF	SIM	NÃO
1. A GRF foi emitida para a contratada (o nome e o CNPJ da CONTRATADA estão corretos)		
2. A competência é a do mês análise		
3. A GRF foi paga		
4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas		
Observações:		

**ANEXO III AO TERMO DE CONTRATO EMERGENCIAL Nº 1/2019-NUAP
RELAÇÃO DE UNIFORMES**

RECEPCIONISTA, AGENTE ADMINISTRATIVO E TELEFONISTA				
ITEM	QUANT. 180 DIAS	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
Terno	02	Na cor preta ou azul escuro, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho.	60,00	120,00
Lenço	02	Em crepe Koshiho, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta ou azul e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.	8,00	16,00
Camisa Social	03	Em tecido Javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor clara, de boa qualidade.	25,00	75,00
Par de meias 3/4 ou meia calça	05	Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca Trifill ou similar.	5,00	25,00
Par de sapatos	01	Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.	40,00	20,00
VALOR 180 (CENTO E OITENTA) DIAS POR EMPREGADO (R\$)				276,00
VALOR MENSAL POR EMPREGADO (R\$)				46,01

COPEIRA				
ITEM	QUANT. 180 DIAS	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
Calça ou Saia	02	Calça Social Feminina: confeccionada em tecido Gabardine com elastano (lado interno acetinado), na cor preta, sem prega; com cós. Acabamento em overlock, com forro em toda parte interna em cetim com elastano na cor preta. Medidas de acordo com o manequim da usuária. Frente: fechável por zíper comum combraguilha, 1 botão no cós para fechamento na cor do tecidoCós: anatômico de 3,5cm no próprio tecido entretelado e fitilhado em cetim. Traseiro: com 2 pences. Barra: máquina reta. Saia: confeccionada em tecido Gabardine com elastano (lado interno acetinado), na cor preta. Acabamento em overlock, com forro em toda parte interna em cetim com elastano na cor preta. Medidas de acordo com o manequim da usuária. Modelo: Social básica com cós, semi justa, altura do joelho, toda forrada. Frente: 2 pences. Cós: Aproximadamente de 3,0 a 3,5cm de largura sem passador. Traseiro: com 2 pences para cinturar, abertura para vestir e desvestir com zíper invisível no meio e fenda de 14 cm a 15 cm. Barra: máquina reta. Ambos com Etiqueta de identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.	25,00	50,00
Blusa social feminina	03	Em crepe Koshiho, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta ou azul e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.	25,00	75,00

Avental	02	Confeccionado em tecido impermeável, na cor preta.	10,00	20,00
Touca	02	Touca de tela e aba de tecido, na cor preta.	5,00	10,00
Par de meias 3/4 ou meia calça	05	Meia-Calça: confeccionada em tecido sintético. Fina. Cor da pele. Fio 15 a 20. Marcas de referência: Lupo, Trifil ou similar. Obs. Para os uniformes com saia. Meia 3/4: confeccionada em tecido sintético. Fina. Cor da pele. Fio 15 a 20. Marcas de referência: Lupo, Trifil ou similar. Obs. Para os uniformes com calça.	5,00	25,00
Par de sapatos	01	Scarpins de moda feminina, modelo Usaflex ou similar. Confeccionados em couro. Macios para oferecer o máximo de conforto. Palmilha: em PU, ultramacia, que garante absorção de impacto e molda-se aos pés. Forro que garanta o acabamento do calçado, bico arredondado. Salto: com altura aproximada de 2 cm, robusto, fachtado.	40,00	40,00
VALOR 180 (CENTO E OITENTA) DIAS POR EMPREGADO (R\$)				220,00
VALOR MENSAL POR EMPREGADO (R\$)				36,60



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS ANTONIO CORREA GUINANCIO**, Usuário Externo, em 18/09/2019, às 16:31 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JORGE MARCOLINO DOS SANTOS**, JUIZ FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR, em 18/09/2019, às 17:09 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1574113** e o código CRC **5ACB83D9**.



PODER JUDICIÁRIO
1ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
ADMDF1CJM/LICDF1CJM

EDITAL N° 4/2019

PREGÃO ELETRÔNICO n° 04/2019

A **DIRETORIA DO FORO DA 1ª CJM** torna público, para conhecimento dos interessados, que, na forma da Lei nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 8.538 de 6 de outubro de 2015, das Resoluções de números 169/2013, 183/2013 e 248/2018, todas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 5 de 26 de maio de 2017, nº 7 de 20 de setembro de 2018, nº 2 de 11 de outubro de 2010 e nº 1 de 19 de janeiro de 2010, da Portaria MP nº 409- SEGES/MPDG de 21 de dezembro de 2016, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, e demais alterações posteriores, realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **menor preço POR ITEM**, sob a forma de **execução indireta**, observadas as condições deste edital e seus anexos e em conformidade com a autorização contida no Processo SEI de nº 000223/19-01.00.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, composto pelos postos de serviços de agente administrativo, recepcionista, telefonista e copeira, mediante o regime de empreitada por preço global, **não contemplando o fornecimento de materiais e equipamentos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, sendo a execução dos serviços nas dependências do Edifício Sede da 1ª Circunscrição Judiciária Militar (1ª CJM), no município do Rio de Janeiro.

1.2. Os serviços serão executados no Edifício Sede da 1ª Circunscrição Judiciária Militar (1ª CJM), órgão pertencente à estrutura da Justiça Militar da União, no município do Rio de Janeiro.

1.2.1. O edifício sede da 1ª CJM fica situado na Praia Belo Jardim nº 555 –Galeão – Bairro da Ilha do Governador, no município do Rio de Janeiro/RJ.

1.3. Os serviços serão prestados no quantitativo total de 4 (quatro) postos de serviço, da seguinte forma:

ITEM	POSTOS DE SERVIÇOS	DE	QUANTIDADE DE POSTOS DE SERVIÇO	CARGA SEMANAL	HORÁRIA
1	AGENTE ADMINISTRATIVO		06	44 horas	
2	COPEIRA		06	44 horas	
3	RECEPCIONISTA		05	44 horas	
4	TELEFONISTA		02	30 horas	
TOTAL DE POSTOS			19		

2. DOS ANEXOS

NÚMERO DO ANEXO	DESCRIÇÃO DO ANEXO
APENSO	APENSO AO PROJETO BÁSICO N° 04/2019-NUAP
I	PROJETO BÁSICO N° 04/2019-NUAP - ESPECIFICAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO
II	OUTRAS ESPECIFICAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO
III	RELAÇÃO DE UNIFORME
IV	MULTAS DE ACORDO COM INFRAÇÕES COMETIDAS E GRAU
V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO
VI	MEMÓRIA DETALHADA DE CÁLCULO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, CONSIDERANDO A INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 05 DE 26 DE MAIO DE 2017 COM AS ALTERAÇÕES REALIZADAS PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 07 DE 20 DE SETEMBRO DE 2018.
VII	MEMÓRIA DE CÁLCULO DO UNIFORME.X
VIII	INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.
IX	MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E VALORES ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO COM SUAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO – CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 7/2018, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO/SECRETARIA DE GESTÃO.
X	MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PLANIHA DE CONTIGENCIAMENTO DA CONTA VINCULADA
XI	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR
XII	CHECK-LIST DE DOCUMENTAÇÃO
XIII	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL – EXERCÍCIO 2019
XIV	TABELAS DE CÁLCULO PREVISTAS NA CLÁUSULA 10 DO EDITAL
XV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI	MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
XVII	RESOLUÇÃO N° 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2013, COM AS ALTERAÇÕES DAS

	RESOLUÇÕES Nº 183/2013 E Nº 248/2018
XVIII	TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
XIX	TERMO DE VISTORIA FACULTATIVO
XX	MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO
XXI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO (CASO NÃO TENHA REALIZADO A VISTORIA)

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas interessadas cujo ramo de atividade **seja compatível com o objeto desta licitação** e credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), por intermédio do Portal de Compras do Governo Federal (compras governamentais), no *site* www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.1.1. A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

3.1.2. Como requisito para participação do pregão eletrônico, a Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico Comprasnet, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital.

3.1.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas serão de responsabilidade exclusiva da Licitante, não se responsabilizando a 1ª CJM por quaisquer custos, transações efetuadas pela Licitante ou eventual desconexão do sistema.

3.2. **Não poderão** participar desta licitação os interessados:

3.2.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Diretoria do Foro da 1ª CJM, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.2.5. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

3.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.2.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.10. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.11. Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

3.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), optantes pelo Simples Nacional, poderão participar deste pregão e terão direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006. **No entanto, caso venham a ser contratadas, não poderão beneficiar-se da condição de optante e estarão sujeitas à exclusão obrigatória do Simples Nacional**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da citada Lei Complementar nº 123/2006.

3.3.1. Não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.

3.3.2. A empresa optante pelo Simples Nacional **não poderá gozar, neste pregão, de nenhum benefício tributário na condição de optante**, devendo preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada, (Lucro Presumido ou Lucro Real), **atendendo o que prevê o art. 17, XII, da Lei Complementar nº 123/de 14 de dezembro de 2006 e do subitem 5.2 do Anexo VII da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.**

3.3.3. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada **estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional** a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, XII, o art. 30, II e o art. 31, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3.4. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no art. 30, § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação).

3.3.4.1. No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 3º, § 3º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº 15, de 2007, se entender cabível (Acórdão TCU nº 2798/2010).

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A Licitante deverá se credenciar no sistema “Pregão Eletrônico”, no *site* www.comprasgovernamentais.gov.br, no prazo mínimo de três dias úteis antes da data de realização do pregão eletrônico:

4.1.1. o credenciamento será efetivado pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico;

4.1.2. o credenciamento da Licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

4.1.3. 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 eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da Licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a 1ª CJM, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. O presente edital poderá ser impugnado nos termos do art. 18 do Decreto nº 5.450/05, por meio eletrônico, no endereço: nuap@stm.jus.br.

5.2. Em até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.

5.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço eletrônico *nuap@stm.jus.br*.

5.4. A formulação da proposta, sem impugnação tempestiva ao edital, implica plena aceitação pelos interessados das condições nela estabelecidas.

6. DA PROPOSTA

6.1. A licitante deverá encaminhar proposta, pelo valor global do item, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas, sob as seguintes condições:

6.1.1 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global anual da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

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

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

6.1.2.1.1. assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.1.2.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

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

6.1.2.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

6.1.2.1.8. declaração, sob as penas da Lei, que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no Art. 429 da CLT.

6.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.2.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.2.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.2.3. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 22, § 2º, do Decreto n.º 5.450/2005, irá perdurar por mais de um dia.

6.2.3.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.

6.3. As propostas **terão validade de 90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.3.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

6.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

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

6.7.1. A Administração disponibilizará, em Excel, no Comprasnet, juntamente com o edital, o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP), previsto no anexo IX do projeto básico nº 4/2019, que se encontra em conformidade com as atualizações promovidas pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão.

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

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

7. DA ABERTURA/REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia marcado em <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

7.2. Na hora marcado em <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

7.3. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, no valor total para o item cotado, a partir da data da liberação do edital até o horário da abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.4. Endereço eletrônico de realização da sessão pública: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

7.5. Se no dia estabelecido não houver expediente, a data de abertura fica automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, mantidos o mesmo local, hora e endereço eletrônico.

7.6. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

7.6.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento

equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

7.6.2.1. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

7.6.3.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

8. DA ETAPA DE LANCES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DA ME/EPP

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado no "sítio" <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

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

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

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

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item

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

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

8.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

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

8.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

8.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global do item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

8.13.1. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

8.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

8.15.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

8.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances.

8.19.1 Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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

8.20.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

8.20.1.1. Caso a licitante tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.jus.br, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

8.20.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.20.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

8.20.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

8.20.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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

9.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

9.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

9.2.3.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

9.2.3.2.1. **Para os postos de serviços de agente administrativo, copeira e recepcionista: SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018.**

9.2.3.2.2. **Para o posto de serviço de telefonista: SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018.**

9.3 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima (subitem 9.2.3.2.1 e 9.2.3.2.2) não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU n.º 369/2012), **mas sempre se exigirá** o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

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

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

9.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, **devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.**

9.7 O Pregoeiro deverá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema (opção de “envio de anexo” do sistema Comprasnet), estabelecendo no “chat” poderá ser no máximo de até 2 horas, a critério do pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

9.7.1. As PCFP, a proposta comercial, todos os itens previstos na presente cláusula, os anexos previstos neste edital e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 9.7., caso possível em arquivo único.

9.7.1.1. Caso não seja possível enviar em arquivo único (“compactado”), a licitante deverá encaminhar mensagem no “chat” solicitando ao pregoeiro a abertura de nova “janela” de envio de anexo, quantas vezes for necessário, para que se complete o envio de todos os itens previstos no subitem 9.7.1..

9.7.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro, no item 9.7, poderá ser prorrogado, mediante solicitação, devidamente justificada pelo licitante, através do “chat” do sistema Comprasnet, necessariamente, antes que se atinja o término do prazo, inicialmente, estabelecido no item 9.7., sob pena de desclassificação.

9.7.2.1. As justificativas para a prorrogação, apresentadas pelo licitante, deverão ser analisadas pelo pregoeiro que formalmente se pronunciará no “chat” expondo suas razões de aceite ou de negação da prorrogação.

9.7.2.2. Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.

9.7.2.3. EXCEPCIONALMENTE, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo e devidamente comprovado pela LICITANTE, decorrente de fato superveniente, e aceite pelo(a) Pregoeiro(a).

9.7.2.4. Não restando comprovado o atendimento ao requisito fixado no subitem 9.7.2.3., a LICITANTE DESISTENTE ficará sujeita a aplicação das sanções previstas neste Edital.

9.7.2.5. O não encaminhamento da documentação afeta a proposta, após a convocação pelo(a) Pregoeiro(a), conforme prazo estipulado no subitem 9.7 deste edital, caracteriza desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.

9.8. Dentre os documentos que devem ser solicitados pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo e formação de preços (PCFP), que deverão ser readequadas com o valor final ofertado.

9.8.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar sua proposta obedecendo, quanto aos salários, ao estabelecido nos instrumentos coletivos apresentados.

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

9.8.2.2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

9.8.3. Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, o modelo de planilha contida no Anexo IX Projeto Básico nº 04/2019-NUAP e os documentos que seguem abaixo, se possível, em arquivo único:

9.8.3.1. Caso a licitante entenda pertinente, ela poderá utilizar a PCFP disponibilizada pela Administração, em Excel, no Comprasnet, juntamente com o edital, o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP), previsto no anexo IX do projeto básico nº 4/2019, que se encontra em conformidade com as atualizações promovidas pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão.

9.8.3.2. Deverá ser observada, obrigatoriamente, a memória de cálculo detalhada, prevista no Anexo VI e ser observadas as orientações contidas no Anexo VIII do Projeto Básico nº 04/2019-NUAP, quanto ao preenchimento das PCFP.

9.8.3.2.1. Em relação aos custos previstos por lei deve ser seguida, obrigatoriamente, pela licitante, conforme memória de cálculo prevista no anexo VI do Projeto Básico nº 04/2019-NUAP.

9.8.3.2.2. Em relação aos custos variáveis deve ser seguida pela licitante, conforme anexo VI do Projeto Básico nº 04/2019-NUAP.

9.8.3.2.2.1. Em caso de descumprimento do previsto no subitem 9.8.3.2.2. a licitante deverá apresentar a sua justificativa, acompanhada de sua memória de cálculo.

9.8.3.3. Junto com as PCFP deverão ser apresentadas as memórias de cálculo, conforme os anexos VI, VII e X, todos do Projeto Básico nº 04/2019-NUAP.

9.8.3.4. Deverá ser observado, obrigatoriamente, o modelo contido no Anexo IX do Projeto Básico nº 04/2019-NUAP.

9.8.3.5. A memória de cálculo, delimitada no Anexo VI, só poderá ser modificada se o licitante justificar e mantiver a exequibilidade da proposta, aceita pelo Pregoeiro;

9.8.4. O prazo, para o envio da PCFP, só poderá ser alterado após solicitação e consentimento do Pregoeiro que deverá manter uniformidade de conduta em relação aos demais interessados.

9.8.5. As Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços (PCFP) deverão ser ajustadas ao lance vencedor em conformidade o modelo constante do ANEXO IX do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP:

9.8.5.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão baixar o arquivo de Excel com o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (conforme subitem 9.8.5.), no endereço eletrônico <https://www.stm.jus.br/transparencia/licitacoes> e escolher a opção “planilhas” no menu, e “baixar” o arquivo “planilha de custos e formação de preços”;

9.8.6. As PCFP deverão ser enviadas inicialmente no formato .xls (EXCEL), e quando aprovadas, deverão ser remetidas em formato .pdf, quando solicitado pelo Pregoeiro.

9.8.6.1. O licitante **não poderá desbloquear** as células das planilhas de custo e formação de preços;

9.8.6.2. As planilhas foram elaboradas em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP/ nº 05/2017, **contendo as alterações previstas pela Instrução Normativa SEGES/MP/ nº 07/2018.**

9.8.7. A PCFP deverá ser apresentada com valores em Reais, em algarismos com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação.

9.8.8. As planilhas de cada posto de trabalho, **acompanhadas dos anexos VI, VII e X, todos do Projeto Básico nº 04/2019-NUAP, constituirão itens obrigatórios do pregão e do contrato**, a ser celebrado com o licitante vencedor.

9.9. Juntamente com a PCFP a licitante deverá encaminhar os seguintes documentos:

9.9.1. declaração do regime de tributação que será adotado durante a execução do contrato, para o PIS e a COFINS (cumulativo ou não cumulativo);

9.9.1.1. Os percentuais referentes ao regime de tributação e aos encargos sociais e trabalhistas apresentados pela licitante durante a licitação deverão ser obrigatoriamente obedecidos durante a execução do contrato.

9.9.1.2. A empresa optante pelo Simples Nacional **não poderá gozar, neste pregão, de nenhum benefício tributário na condição de optante**, devendo preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada, (Lucro Presumido ou Lucro Real), **atendendo o que prevê o art. 17, XII, da Lei Complementar nº 123/de 14 de dezembro de 2006 e do subitem 5.2 do Anexo VII da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.**

9.9.1.3. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à **exclusão obrigatória do Simples Nacional** a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, XII, o art. 30, II e o art. 31, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.9.1.3.1. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no art. 30, § 1º, II, da Lei Complementar nº123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação).

9.9.1.3.2. No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante devesse representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 3º, § 3º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº15, de 2007, se entender cabível (Acórdão TCU nº 2798/2010).

9.9.2. documento hábil a comprovar o RAT Ajustado, GFIP;

9.9.2.1. documento hábil a comprovação do valor do Fator Acidentário de Prevenção (FAP), mediante apresentação do extrato do FAP emitido no sítio do Ministério da Previdência Social.

9.10. Caso a Licitante não envie para o saneamento da obrigação, decorrente de diligências, um ou mais documentos, será convocada pelo Pregoeiro para o saneamento da obrigação, pelo qual se fixará novo prazo.

9.10.1. O novo prazo fixado mencionado no subitem 9.10, poderá ser no máximo de **até 2 horas**, a critério do pregoeiro.

9.10.2. O não envio da planilha de custos e formação de preços, com suas respectivas memórias de cálculo (anexos VI, VII e X, todos do Projeto Básico nº 04/2019-NUAP), importará na desclassificação imediata da proposta da licitante.

9.10.3. A negativa de envio sem qualquer justificativa poderá resultar na desclassificação da proposta, EXCETO pela possibilidade de o Pregoeiro suprir a omissão em diligência, desde que isso não retarde a finalização do procedimento licitatório.

9.10.4. Da proposta comercial deverão constar, ainda, as seguintes informações:

9.10.4.1. Identificação social, número de CNPJ, assinatura do representante da proponente com indicação do CPF e/ ou RG, referência a esta licitação, número de telefone fixo e celular, endereço, dados bancários, indicação de número de telefone fixo e celular, qualificação de quem vai assinar o contrato e/ou seu representante legal, e indicar se realizou a vistoria.

9.10.4.1.1. Deverá constar ainda nome completo do preposto, com a indicação se é funcionário da empresa, RG, CPF, número de telefone fixo e celular e número de telefone fixo e celular.

9.10.4.1.2. Caso não tenha realizado a vistoria a licitante deverá indicar tal fato na proposta e apresentar o termo de vistoria, conforme anexo XIX do Projeto Básico 4/2019-NUAP .

9.10.4.1.3. Caso tenha realizado a vistoria deverá apresentar o termo de vistoria, conforme anexo XIX do Projeto Básico 4/2019-NUAP.

9.10.4.2. A Licitante deverá declarar, na proposta, que está ciente da responsabilidade de manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Contratante, bem como se compromete a informar qualquer alteração que venha a ser realizada:

9.10.4.2.1. Os dados constantes da proposta devem ser compatíveis com aqueles registrados no SICAF.

9.10.4.2.2. Caso existam divergências, deverão ser apresentados os documentos legais que comprovem os novos registros.

9.10.4.2.3. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.10.4.2.4. As propostas **terão validade de 90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

9.11. Recebidos a PCFP, a proposta comercial, todos os itens previstos na presente cláusula e os documentos de habilitação, exigidos da licitante, a sessão será suspensa para que o Pregoeiro, inicialmente, possa fazer a análise da aceitabilidade.

9.12. Examinadas as PCFP, a proposta comercial e todos os itens previstos na presente cláusula, o Pregoeiro informará ao licitante acerca dos eventuais equívocos encontrados nas diversas rubricas analisadas e estipulará prazo para correção.

9.12.1. Mantendo-se inalterados os campos indicados e sendo considerada exequível a proposta, esta será aceita e os impactos financeiros assumidos pela empresa.

9.13. As planilhas corrigidas deverão ser encaminhadas (impressas e em meio eletrônico em arquivo de planilha de cálculo), no prazo assinado pelo Pregoeiro, não sendo admitido aumento no preço anual.

9.14. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.15. Eventuais erros no preenchimento da planilha não são motivo para a desclassificação da proposta, quando houver a possibilidade de ser ajustada sem a necessidade de acréscimo do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da presente contratação.

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

9.16. Não implicará na desclassificação da proposta, desde que o preço anual para a prestação da totalidade dos serviços continue exequível, as seguintes situações:

9.16.1. A omissão eventual de percentuais ou valores na composição dos custos e formação do preço;

9.16.2. A discrepância entre percentuais ou valores da planilha de custos e formação do preço e aqueles decorrentes da legislação vigente ou convenções coletivas.

9.17. O inadequado preenchimento da planilha de custos e formação do preço não exime a licitante do cumprimento da legislação vigente e das convenções coletivas, assumindo inteira responsabilidade por eventuais prejuízos.

9.18. Durante a execução do contrato, a licitante vencedora estará obrigada a comprovar o atendimento das disposições legais e das convenções coletivas ou acordos.

9.19. A Administração não se vincula a disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, uma vez que não podem ser objeto de convenção, na forma do artigo 611 da CLT (Decreto-Lei 5.452/43).

9.20. As empresas deverão observar no momento da elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços as Resoluções do CNJ com relação às provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pela Diretoria do Foro da 1ª Circunscrição Judiciária Militar (1ª CJM).

9.20.1 Os valores provisionados para o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais **deverão ser efetuados conforme tabela a seguir:**

Título	Máximo	Mínimo
13ª Salário	8,93 %	8,33 %
Férias e 1/3 constitucional	11,91 % (8,93 + 2,98)	11,11 % (8,33 + 2,78)
Multa sobre o FGTS	4,35 %	4,30 %

* **Alíquotas determinas conforme Resolução [98/2009](#) do CNJ, alterada pelas Resoluções [169/2013](#) e [183/2013](#).**

9.20.2. É obrigatório o preenchimento e o envio do “módulo de contingenciamento fixado pela resolução nº 169/2013”, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), alterada pela Resolução CNJ nº 183/2013, que compõe a parte final do Anexo X do Projeto Básico 4/2019-NUAP.

9.21. O aviso prévio trabalhado não constitui, por sua própria natureza, uma despesa permanente relacionada à execução do objeto acordado entre as partes, mas, sim, um custo decorrente de eventual rescisão do contrato de trabalho mantido entre a empresa e seus trabalhadores.

9.21.1. Trata-se, pois, de um custo não renovável da Planilha de Custos e Formação de Preços do contrato administrativo e **deverá, obrigatoriamente, apresentar 1,94%, para os primeiros 12 meses, mediante preenchimento referente à linha “D”, Módulo 3, da PCFP.**

9.21.1.1 Por isso, e de acordo com os cálculos promovidos pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão n.º 1904/2007 – Plenário e Acórdão n.º 3006/2010 – Plenário), considera-se que esse custo é amortizado no primeiro período de vigência contratual, devendo, pois, ser suprimido da Planilha de Custos e Formação de Preços, a partir do segundo ano da contratação, como condição, inclusive, para a prorrogação do ajuste, sob pena de enriquecimento ilícito da contratada em detrimento da Administração, na forma do art. 19,

inciso XVII, e do art. 30-A, §4º, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008 (item 9, Anexo IX, da Instrução Normativa n.º 5/2017).

9.21.1.2. A licitante Assim, caso haja renovação do contrato, essa despesa deverá **ser reduzida para 0,19%**, contemplando, a partir do segundo ano de vigência do contrato, apenas 3 dias de aviso prévio para cada trabalhador, conforme disciplina a Lei n.º 12.506/2011.

9.21.1.2.1. A Contratada deverá encaminhar novas planilhas de custo e formação de preços, adequada ao percentual de 0,19%, conforme expresso no subitem 9.21.1.2., **quando do seu requerimento de repactuação pela Contratante.**

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

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

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

9.25. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.25.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.26. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10. DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br).

10.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) - Detalhamento da Penalidade - Portal da transparência (www.portaldatransparencia.gov.br).

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

10.1.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

10.1.6. A consulta aos cadastros será realizada **em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

10.2 A **habilitação jurídica**, a **qualificação econômico-financeira** e as **regularidades fiscal e trabalhista** das licitantes serão verificadas por meio do SICAF ou por meio dos documentos a que se referem os artigos 28, 29 e 31 da Lei n.º 8.666/93, conforme as seguintes documentações:

10.3 **Habilitação jurídica:**

10.3.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

10.3.2 em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

10.3.4 inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

10.3.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

10.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

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

10.4.7.1. A Diretoria do Foro da 1ª CJM, considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, adotará procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

10.4.7.1.1. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

10.4.7.1.2. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

10.4.7.1.3. Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078.

10.5 Qualificação Econômico-Financeira:

10.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.5.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, **conforme modelo constante no ANEXO XIV do Projeto Básico 4/2019-NUAP;**

10.5.3. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório, **conforme modelo constante no ANEXO XIV do Projeto Básico 4/2019-NUAP;**

10.5.4. Comprovação, por meio de Declaração que contenha a relação de compromissos assumidos, conforme Anexo XIV do Projeto Básico 4/2019-NUAP, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido da Licitante, podendo este ser atualizado na forma do subitem anterior, **conforme modelo constante no ANEXO XIV do Projeto Básico 4/2019-NUAP;**

10.5.4.1. A declaração de que trata o item 10.5.4 **deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** relativa ao último exercício social exigível, apresentada na forma da lei.

10.5.4.2. Se o valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada constante da declaração de que trata o item 10.5.4 apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar a devida justificativa – assinada por técnico competente -, **conforme modelo do ANEXO XIV do Projeto Básico 4/2019-NUAP.**

10.5.4.3. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

10.5.4.4. Apresentar declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública, conforme modelo constante ANEXO XV do Projeto Básico 4/2019-NUAP.

10.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

10.6.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

10.6.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços compatíveis com o objeto do presente pregão, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação;

10.6.1.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

10.6.1.2.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente.

10.6.1.2.2. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

10.6.1.2.3. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

10.6.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

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

10.6.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

10.6.2. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.6.2.1. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

10.7. Declaração de que instalará escritório no município do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do **Anexo V do Projeto Básico 4/2019-NUAP**.

10.7.1. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no município do objeto deste pregão, deverá declarar tal fato, na proposta comercial e no **Anexo V do Projeto Básico 4/2019-NUAP**.

10.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload-função anexo do sistema Comprasnet), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, no mesmo momento previsto na cláusula 9.7..

10.8.1. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail nuap@stm.jus.br.

10.8.2. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias úteis, após encerrado o pregão sem intenção de recurso ou após a decisão do recurso.

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

10.9. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

10.9.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.9.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas

como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

10.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor**, comprovar a regularização.

10.11.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

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

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

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

10.17. Termo de vistoria facultativa: a Licitante poderá vistoriar, previamente, os locais onde serão executados os serviços até o segundo dia anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário com a Diretoria do Foro da 1ª Circunscrição Judiciária Militar, situada no 1º andar do edifício-sede, Praia Belo Jardim nº555 – Galeão – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ, no horário das 11 às 17 horas, pelo telefone (21) 3479-4350 – ramal 4454 ou pelo e-mail: nuap@stm.jus.br.

10.17.1. A liberdade concedida à interessada para encaminhar qualquer pessoa para realizar a vistoria não enseja, sob qualquer alegação, motivo justo para que seja recusado o cumprimento de obrigação ou peculiaridade contratual.

10.17.2. A Licitante vencedora não poderá alegar, em nenhuma hipótese, o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximir das obrigações assumidas decorrentes da licitação.

10.17.3. A responsabilidade sobre eventuais problemas no curso da execução do contrato, em especial de natureza estimativa de custos, decorrentes de inobservância e/ou erros da Licitante, quando da realização da vistoria e composição de custos, é de sua plena e exclusiva responsabilidade, não constituindo razão legal para abrandar as obrigações contratuais e/ou repactuar os valores estimados à época da licitação.

10.17.4. A vistoria constitui o meio hábil para a Licitante tomar conhecimento de todas as peculiaridades da contratação, momento em que lhe será oportunizado conhecer as rotinas do ambiente laboral da 1ª Circunscrição Judiciária Militar.

10.18. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções legalmente previstas, quando serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA E INABILITAÇÃO DE LICITANTE

11.1. A Licitante que não atender às exigências do item 9 poderá, com base nos incisos I e II do art. 48 combinados com os §§ 2º e 3º do art. 44 da Lei nº 8.666/93, ter sua proposta desclassificada, bem como ser inabilitada se não atender às exigências do item 10.

12. DO RECURSO

12.1. 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.

12.2. A apresentação de memorial pela recorrente e de eventuais contrarrazões pelas demais Licitantes será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, no prazo máximo de três dias, contados a partir da data do encerramento da sessão pública, consignado pelo Pregoeiro na respectiva ata.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, até o prazo final estabelecido pelo Pregoeiro na sessão pública deste pregão eletrônico, implicará a decadência desse direito da Licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

12.4. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões, e a Diretora do Foro da 1ª CJM, a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro, a qual será registrada em campo específico no âmbito do sistema eletrônico.

12.6. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Diretora do Foro da 1ª CJM poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação.

12.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no prédio-sede da 1ª CJM (NUAP), situado na Praia Belo Jardim nº 555, no Rio de Janeiro/RJ, nos dias úteis, no horário das 11 às 16 horas.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação do objeto deste edital será o menor preço por item.

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

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

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1. A Administração da Diretora do Foro da 1ª CJM convocará oficialmente a Licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para, no prazo máximo de cinco dias úteis, prorrogáveis por mais cinco a pedido da parte, devidamente justificado, e autorizado pela Administração, assinar o termo contratual e/ou retirar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, no art. 7º da Lei nº 10.520/2 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/05.

14.2. Fica instituída a assinatura eletrônica de documentos, conforme Ato Normativo nº 142, 1º/6/2015, para tanto, o **representante da Licitante vencedora**, após a publicação do resultado do certame no Diário Oficial da União, **deverá obrigatoriamente**, se cadastrar, **no prazo de cinco dias úteis**, prorrogável por igual período, no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no endereço:

https://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0
para assinatura digital do contrato ou da ata de registro de preços ou para acusar o recebimento da nota de empenho.

14.2.1. Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para a licitante assinar os documentos, nos prazos estipulados neste edital.

14.3. É facultado à Administração, quando a Convocada não assinar o contrato e/ou retirar a nota de empenho no prazo e condições estabelecidos, chamar as Licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e pelo preço ofertado.

15. DO TERMO DO CONTRATO

15.1. A contratação dar-se-á por instrumento próprio, cuja minuta constitui o ANEXO XVI do Projeto Básico 4/2019-NUAP.

15.2. Este edital e seus anexos, a proposta vencedora e demais documentos que a acompanham farão parte do contrato, independentemente de sua transcrição.

16. DA VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os termos da vigência e da execução dos serviços contratuais estão previstas na Cláusula Décima Terceira do Termo do Contrato, Anexo XVI do Projeto Básico 4/2019-NUAP.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. As condições da garantia da execução contratual estão previstas na Cláusula Décima Quarta do Termo de Contrato, Anexo XVI do Projeto Básico 4/2019-NUAP.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

18.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são aquelas previstas nas CLÁUSULAS 15 e 16, respectivamente, ambas previstas no Anexo I ao Projeto Básico nº 4/2019-NUAP.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. 1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001 / DIRF1^a

Fonte: 100000000

Programa de Trabalho: JUPROC-084502

Elemento de Despesa: 3.3.90.40 - Pessoal Terceirizado

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

20. DA APRESENTAÇÃO DA FATURA E PAGAMENTO

20.1. As condições da apresentação da fatura pela CONTRATADA e o pagamento pela CONTRATANTE são as estabelecidas na Cláusula Oitava Termo de Contrato, Anexo XVI do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP.

21. DO REAJUSTE

21.1. As condições do reajuste contratual são as estabelecidas na Cláusula Décima Primeira do Termo de Contrato, Anexo XVI do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP.

22. DA REPACTUAÇÃO

22.1. As condições da repactuação estão previstas na Cláusula Décima Segunda do Termo de Contrato, Anexo XVI do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP.

23. DAS PENALIDADES APLICÁVEIS NO CURSO DA LICITAÇÃO

23.1. A Licitante, com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeita à penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, assegurada a prévia e ampla defesa, pelos seguintes prazos:

23.1.1. pelo período de 24 meses quando:

23.1.1.1. apresentar documentação falsa;

23.1.1.2. cometer fraude fiscal;

23.1.1.3. comportar-se de modo inidôneo;

23.1.1.3.1. considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

23.1.2. pelo período de três meses quando:

23.1.2.1. ensejar o retardamento da execução do certame;

23.1.2.1.1. considera-se retardamento na execução do certame qualquer ação ou omissão da Licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

23.1.2.2. não mantiver a proposta;

23.1.2.2.1. considera-se não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pela Licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

23.1.3. pelo período de um mês quando:

23.1.3.1. deixar de entregar documentação exigida para o certame.

23.2. As penalidades previstas poderão ser agravadas em 25% (vinte e cinco por cento) de sua pena base, para cada agravante, em decorrência do seguinte:

23.2.1. quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha sofrido registro de três ou mais penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas acima nos 24 meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

23.2.2. quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

23.2.3. quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo; e/ou

23.2.4. quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

23.3. As penalidades previstas nos subitens 23.1.1.1, 23.1.2.1., 23.1.2.3. e 23.1.3.1. serão reduzidas em 50%, apenas uma vez, após o cálculo da incidência prevista no subitem 23.2, quando não tenha havido nenhum dano a 1ª CJM, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

23.3.1. a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

23.3.2. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

23.3.3. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

23.4. A penalidade prevista no subitem 23.1.3.1. será afastada quando tenha ocorrido a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos a 1ª CJM, observando-se, ainda, cumulativamente:

23.4.1. a ausência de dolo na conduta;

23.4.2. que a documentação seja entregue e esteja correta e adequada ao que foi solicitado; 23.4.3. que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte; 23.4.4. que não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

23.4.5. que a penalidade esteja estabelecida em prazo não superior a 2 (dois) meses; e

23.4.6. que o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridos nos 12 meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

23.5. Quando a ação ou omissão do licitante ensejar o enquadramento da conduta em penalidades distintas, prevalecerá a sanção mais grave.

23.6. A Licitante, com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeita à penalidade de multa moratória no importe de R\$ 50,00 ao dia, até o limite de R\$ 500,00, na hipótese de atraso na assinatura do contrato, bem como no cadastramento no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações, conforme previsto no item 14 – CONVOCAÇÃO, deste edital.

23.6.1. A Administração poderá, no caso de atraso superior a 15 dias, perder o interesse na celebração do contrato com a Licitante inadimplente, chamando, nos termos do item 14.3. do edital, as licitantes remanescentes.

a) Caso a Administração consiga um licitante remanescente que aceite celebrar o contrato, aplicar-se-á à Licitante inadimplente o impedimento de licitar e contratar com a União previsto no subitem 23.1.2.2. do edital.

b) Caso a Administração não consiga um licitante remanescente que aceite celebrar o contrato, aplicar-se-á à Licitante inadimplente o impedimento de licitar e contratar com a União previsto no subitem 23.1.2.2. do edital, bem como multa compensatória no importe de R\$ 1.000,00.

23.7. As multas previstas no item 23.6 serão recolhidas como receita da União, no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Guia de Recolhimento da União (GRU), sob pena de ser o processo encaminhado à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para a inscrição do crédito na dívida ativa.

23.8. Na apuração dos fatos, a Diretoria do Foro da 1ª CJM atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

23.8.1. A Diretoria do Foro da 1ª CJM deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

24. DAS PENALIDADES APLICÁVEIS NO CURSO DA CONTRATAÇÃO

24.1. As penalidades aplicáveis no curso da contratação estão previstas na Cláusula Décima Quinta do Termo de Contrato, Anexo XVI do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP.

25. DA CONTA VINCULADA PARA PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS

25.1. As condições de viabilização da conta vinculada, visando às provisões de encargos trabalhistas, estão previstas na Cláusula Nona do Termo de Contrato, Anexo XVI do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP.

26. DA LIBERAÇÃO/UTILIZAÇÃO DO SALDO DA CONTA VINCULADA

26.1. As condições para a liberação/utilização do saldo da conta vinculada estão previstas na Cláusula Décima do Termo de Contrato, Anexo XVI do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP.

27. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

27.1. As condições do controle e da fiscalização da execução contratual são aquelas previstas na CLÁUSULA 19 do Anexo I ao Projeto Básico nº 4/2019-NUAP.

28. DO RECEBIMENTO E DO ATESTE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

28.1. As condições do recebimento e o ateste dos serviços prestados são as estabelecidas Cláusula Vigésima Primeira do Termo de Contrato, Anexo XVI do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP.

29. ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

29.1. A licitação poderá ser revogada, em face de razões de interesse público, ou anulada por ilegalidade, na forma do disposto no art. 29, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, ou remarcada de acordo com a conveniência da Diretoria do Foro da 1ª CJM.

30. RESCISÃO CONTRATUAL

30.1. As condições da rescisão contratual estão previstas na Cláusula Vigésima do Termo de Contrato, Anexo XVI do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP.

31. FUNDAMENTO LEGAL

31.1. A presente licitação fundamenta-se no disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no Decretos nº 5.450 de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, no Decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012, nas Resoluções 169/2013, 183/2013 e 248/2018, todas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), nas Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 5 de 26 de maio de 2017, nº 7 de 20 de setembro de 2018, nº 2 de 11 de outubro de 2010 e nº 1 de 19 de janeiro de 2010, na Portaria MP nº 409 de 21 de dezembro de 2016, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 de 2016, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, e demais alterações posteriores.

32. CONSIDERAÇÕES FINAIS

32.1. As comunicações entre o Contratante e a Contratada serão feitas por escrito e juntadas aos autos pela fiscalização.

32.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

32.3. Até a assinatura do contrato e/ou o recebimento da nota de empenho, a autoridade superior poderá desclassificar a Licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, caso tenha conhecimento de qualquer fato anterior ou posterior ao julgamento deste edital que venha a desaboná-la técnica, financeira ou administrativamente, não cabendo à Licitante desclassificada reclamação, indenização ou ressarcimento.

32.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Diretoria do Foro da 1ª CJM, com base na legislação vigente.

32.5. Considerando a possibilidade de retirada eletrônica deste Edital, disponível no *site* www.comprasgovernamentais.gov.br; prevalecerá, em caso de divergência, o edital adquirido nesta Diretoria, com as respectivas assinaturas.

32.6. Em caso de divergência entre a descrição do item constante do *site* www.comprasgovernamentais.gov.br, e a descrição do item constante deste Edital, prevalecerá a última.

32.7. – **ATENÇÃO:** Fica instituída a assinatura eletrônica de documentos, conforme Ato Normativo nº 142, 1º/6/2015. Para tanto, **o representante da Licitante vencedora**, após homologação do Certame, **deverá obrigatoriamente**, se cadastrar, **no prazo de cinco dias úteis**, prorrogável por igual período, no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no endereço: https://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0 **para assinatura digital do contrato.**

32.8. Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para a licitante assinar os documentos, nos prazos estipulados neste edital.

33. FORO

33.1. Fica eleito o foro do município do Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir qualquer questão oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



Documento assinado eletronicamente por **MARILENA DA SILVA BITTENCOURT, JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 15/04/2019, às 15:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1391288** e o código CRC **14EA48D0**.

1391288v11

Praia Belo Jardim 555 - Bairro Ilha do Governador - CEP 21.941-29 - Rio de Janeiro - RJ - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
1ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
ADMDF1CJM/LICDF1CJM

PROJETO BÁSICO Nº 4/2019 - APENSO E ANEXO I

APENSO

PROJETO BÁSICO Nº 4/2019-NUAP

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, composto pelos postos de serviços de auxiliar administrativo, recepcionista, telefonista e copeira, mediante o regime de empreitada por preço global, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste projeto, sendo que os serviços serão executados nas dependências do Edifício Sede da 1ª Circunscrição Judiciária Militar (1ª CJM), no município do Rio de Janeiro.

2. DOS POSTOS PREVISTOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

2.1. São os seguintes postos de serviços previstos na presente contratação:

ITEM	POSTOS DE SERVIÇOS	QUANTIDADE DE POSTOS DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	06	44 horas
2	COPEIRA	06	44 horas
3	RECEPCIONISTA	05	44 horas
4	TELEFONISTA	02	30 horas
TOTAL DE POSTOS		19	

3. DAS OBSERVAÇÕES

3.1. Atual prestadora dos serviços: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE DEFESA DO CONSUMIDOR (ABRADECONT).

3.2. Transporte: A cotação de transporte deve levar em conta exclusivamente o trajeto residência/posto de trabalho e o retorno posto de trabalho/residência, haja vista que o local da prestação dos serviços não requer complemento de percurso. Isso implica apenas a concessão de passagem para o trecho de ida e volta. Nesse sentido, a Administração considerou para fins de estimativa a contagem de 2 vales por dia de trabalho e considerou a quantidade de 22 dias mês;

3.3. Alimentação: A administração considerou a quantidade de 22 dias mês para fins de fornecimento de VA;

3.4. SAT/FAP: A comprovação do FAP é obrigatório, observados os termos deste edital; além disso é recomendável que o interessado indique de forma clara a seu CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas;

3.5. Os itens previstos na CCT como obrigação firmada entre os sindicatos, por estarem adstritas aos trabalhadores contratados pelos tomadores serviços não foram cotados por entender que não lhe é obrigatório por não ser extensível a todos os empregados;

3.6. Regime Contábil: A administração fez o cálculo estimativo da contratação pelo Lucro Presumido; entretanto, as empresas que possuem regime tributário diferente deverão apresentar os documentos comprobatórios dos índices para fins de aceite.

3.7. A Diretoria do Foro da 1ª CJM seguirá as diretrizes da IN 5/2017 do MPOG para a repactuação contratual.

3.8. Ao profissional contratado para os postos de trabalho de Eletricista **deverá ser concedido o Adicional de periculosidade.**

ANEXO I

PROJETO BÁSICO Nº 4/2019-NUAP

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, composto pelos postos de serviços de agente administrativo, recepcionista, telefonista e copeira, mediante o regime de empreitada por preço global, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, sendo a execução dos serviços nas dependências do Edifício Sede da 1ª Circunscrição Judiciária Militar (1ª CJM), no município do Rio de Janeiro.

1.2. Itens da prestação de serviços de apoio administrativo:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Prestação de serviços continuados de apoio administrativo, composto pelos postos de serviços de agente administrativo, recepcionista, telefonista e copeira.

3. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados nas instalações físicas do Edifício Sede da 1ª CJM, localizado na Praia Belo Jardim nº 555 – Galeão – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21.941-290.

4. DA META FÍSICA

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências da CONTRATANTE, todos os profissionais que ocupam os postos permanentes de trabalho, conforme estimados por esta Administração,

na tabela a seguir:

ITEM	POSTOS DE SERVIÇOS	QUANTIDADE DE POSTOS DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	06	44 horas
2	COPEIRA	06	44 horas
3	RECEPCIONISTA	05	44 horas
4	TELEFONISTA	02	30 horas
TOTAL DE POSTOS		19	

4.2. O acompanhamento e supervisão de cada profissional nos postos de trabalho são de inteira responsabilidade da CONTRATADA por meio de seu preposto.

5. DA LOCALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VISTORIA FACULTATIVA

5.1. Os serviços serão prestados no edifício-sede da 1ª CJM, órgão de primeira instância da Justiça Militar da União (JMU), localizado na Praia Belo Jardim, nº 555, Galeão – Ilha do Governador, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21.941-290.

5.2. O Termo de vistoria será **facultativo**

5.2.1. a Licitante poderá vistoriar, previamente, os locais onde serão executados os serviços até o primeiro dia anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, se possível, mediante prévio agendamento de horário com a Diretoria do Foro da 1ª Circunscrição Judiciária Militar, situada no 1º andar do edifício-sede, Praia Belo Jardim nº555 – Galeão – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ, no horário das 11 às 17 horas, pelo telefone (21) 3479-4350 ou pelo e-mail: nuap@stm.jus.br.

5.2.1.1. No caso de a licitante não conseguir realizar o procedimento de agendamento, nos termos do subitem 5.2.1, poderá comparecer diretamente ao local de vistoria, desde que no horário das 11 às 16 horas.

5.2.2. A liberdade concedida à interessada para encaminhar qualquer pessoa para realizar a vistoria não enseja, sob qualquer alegação, motivo justo para que seja recusado o cumprimento de obrigação ou peculiaridade contratual.

5.2.3. A Licitante vencedora não poderá alegar, em nenhuma hipótese, o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximir das obrigações assumidas decorrentes da licitação.

5.2.4. A responsabilidade sobre eventuais problemas no curso da execução do contrato, em especial de natureza estimativa de custos, decorrentes de inobservância e/ou erros da Licitante, quando da realização da vistoria e composição de custos, é de sua plena e exclusiva responsabilidade, não constituindo razão legal para abrandar as obrigações contratuais e/ou repactuar os valores estimados à época da licitação.

5.2.5. A vistoria constitui o meio hábil para a Licitante tomar conhecimento de todas as peculiaridades da contratação, momento em que lhe será oportunizado conhecer as rotinas do ambiente laboral da CONTRATANTE.

5.2.6. A declaração de vistoria deverá ser assinada pelo representante da empresa, qualquer que seja o vínculo mantido com ela, e pelo agente público da 1ª CJM, conforme modelo previsto no Anexo XIX deste Edital.

5.2.7. A responsabilidade sobre eventuais problemas no curso da execução do contrato, em especial de natureza de estimativa de custos, decorrentes de inobservância e/ou erros do licitante, quando da realização da vistoria e composição de custos, é de sua plena e exclusiva responsabilidade, não constituindo razão legal para abrandar as obrigações contratuais e/ou repactuar os valores estimados à época da licitação.

5.2.8. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as LICITANTES cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

6. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS

6.1. Os postos de trabalho deverão funcionar de segunda a sexta-feira, no intervalo compreendido entre 8h e 19h, respeitando-se os limites legais de maneira a perfazer 44 horas semanais, com intervalo para almoço conforme legislação vigente.

6.1.1. No início de execução contratual a FISCALIZAÇÃO definirá o horário específico de trabalho de cada posto.

6.2. Os horários dos postos de serviço estão sujeitos a eventuais alterações, de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, independente de termo aditivo, desde que não ocorra acréscimo da carga horária mensal.

6.3. Não há previsão de contratação de hora extraordinária (horas extras), nem de adicional noturno.

6.4. Se for necessário, e a critério da FISCALIZAÇÃO, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida, desde que não haja vedação no instrumento coletivo da categoria profissional, constante do posto de serviço.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. Este Projeto Básico fundamenta-se:

7.1.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

7.1.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

7.1.3. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.;

7.1.4. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

7.1.5. Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

7.1.6. Instrução Normativa nº 07 de 20 de setembro de 2018, que altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.;

7.1.7. Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Justiça Militar da União, aprovado pelo Ato Normativo nº 238 do Superior Tribunal Militar.

7.1.8. Resolução do CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pelas Resoluções nº 183, de 24 de outubro de 2013 e nº 248, de 24 de maio de 2018;

7.1.8. Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2019, registro no MTE: RJ000800/2018, número do processo: 46215.007390/2018-61, que abrange os sindicatos SEAC/SIEMACO-RJ, com período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019 (para as categorias de auxiliar administrativo, recepcionista e copeira); e Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2019, registro no MTE: RJ000027/2019, número do processo: 46215.021086/2018-27, que abrange os sindicatos SEAC/ SINTTEL-RJ, com período de vigência de 1º de maio de 2018 a 30 de abril de 2019 (para a categoria de telefonista);

7.1.9. Nos preceitos de Direito Público; e

7.1.10. Nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições de Direito Privado.

8. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando que o Contrato de nº 02/2014-NUAP, celebrado junto à ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE DEFESA DO CONSUMIDOR (ABRADECONT) alcançou o prazo máximo fixado no artigo 57, inciso II, da Lei Geral de Licitações e Contratos, ou seja, 60 (sessenta) meses, é imperativo que esta Administração realize nova contratação de empresa prestadora dos serviços de apoio administrativo.

8.2. Inicialmente, é importante ressaltar que se trata de contratação de pessoal terceirizado para exercer atividades não inerentes às categorias funcionais integrantes do quadro de pessoal da 1ª Circunscrição Judiciária Militar (1ª CJM). Isto é, trata-se de serviços acessórios, de natureza continuada, que contribuem para o cumprimento da missão institucional desta Justiça Castrense.

8.3. A contratação dos serviços de apoio administrativo (auxiliar administrativo, recepcionista, telefonista e copeira), mediante o regime de empreitada por preço global,

visa suprir as necessidades da 1ª CJM, de forma a atender os servidores, autoridades e visitantes, bem como os eventos realizados periodicamente. Cabe destacar que se trata de serviços imprescindíveis para continuidade das atividades desta 1ª CJM, visto que não existe em seu quadro de recursos humanos os cargos de auxiliar administrativo, recepcionista, telefonista e copeira, de forma que a função é executada por terceirizados. Salienta-se que são serviços auxiliares, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro desta Circunscrição, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, sendo assim, também é indispensável a terceirização dos mesmos para o bom desempenho da atividade-fim deste Órgão.

8.4. O Projeto contempla a contratação de 6 (seis) auxiliar administrativo, 5 (cinco) recepcionista, 2 (duas) telefonista e 6 (seis) copeira, tendo em vista a demanda de postos de trabalho nas instalações do prédio sede da 1ª CJM, conforme Estudo Técnico Preliminar.

8.5. Ademais, de acordo com a Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 – SLTI/MPOG, no seu artigo oitavo, dispõe que poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O serviço a ser contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

9.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

9.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

10. DOS ANEXOS DESTE PROJETO BÁSICO

NÚMERO DO ANEXO	DESCRIÇÃO DO ANEXO
APENSO	APENSO AO PROJETO BÁSICO N° 04/2019-NUAP
I	PROJETO BÁSICO N° 04/2019-NUAP - ESPECIFICAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO
II	OUTRAS ESPECIFICAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO
III	RELAÇÃO DE UNIFORME
IV	MULTAS DE ACORDO COM INFRAÇÕES COMETIDAS E GRAU
V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO
VI	MEMÓRIA DETALHADA DE CÁLCULO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, CONSIDERANDO A INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 05 DE 26 DE MAIO DE 2017 COM AS ALTERAÇÕES REALIZADAS PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 07 DE 20 DE SETEMBRO DE 2018.
VII	MEMÓRIA DE CÁLCULO DO UNIFORME.X
VIII	INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.
IX	MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E VALORES ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO COM SUAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO – CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 7/2018, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO/SECRETARIA DE GESTÃO.
X	MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PLANIHA DE CONTIGENCIAMENTO DA CONTA VINCULADA
XI	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR
XII	CHECK-LIST DE DOCUMENTAÇÃO
XIII	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL – EXERCÍCIO 2019
XIV	TABELAS DE CÁLCULO PREVISTAS NA CLÁUSULA 10 DO EDITAL
XV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI	MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
XVII	RESOLUÇÃO N° 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2013, COM AS ALTERAÇÕES DAS RESOLUÇÕES N° 183/2013 E N° 248/2018

XVIII	TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
XIX	TERMO DE VISTORIA FACULTATIVO
XX	MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO
XXI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO (CASO NÃO TENHA REALIZADO A VISTORIA)

11. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

11.1. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, os Fiscais do Contrato enviarão mensalmente aos gestores o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, devidamente preenchido, conforme **Anexo XI deste Projeto Básico**.

12. DO VALOR ESTIMADO GLOBAL PARA A PRESENTE CONTRATAÇÃO

12.1. O valor mensal estimado é de R\$ 69.842,01 (sessenta e nove mil e oitocentos e quarenta e dois reais e um centavo) e o valor global estimado, para a presente contratação, é de **R\$ 838.104,12 (oitocentos e trinta e oito mil e cento e quatro reais e doze centavos)**

13. DAS DEFINIÇÕES DE TERMOS UTILIZADOS

13.1. **Serviço continuado:** são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

13.2. **Posto de Serviço:** é a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas e equipamentos de qualidade para o desempenho das tarefas;

13.3. **Planilha de Custos e Formação de Preços (PFCP):** é o documento que deverá ser preenchido e apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento minucioso, demonstrando a composição de todos os valores unitários ali discriminados dos custos que compõem os preços, passando a fazer parte integrante do contrato, orientando as repactuações e adições ao contrato;

13.4. **Custo do Homem/Mês:** é o custo unitário total, inclusive encargos, insumos, equipamentos, benefícios e tributos, para cada categoria profissional, jornada de trabalho, tipo de serviço e para cada caso de incidência de adicionais, utilizado para a formação de preços;

13.5. **Salário Normativo:** é o salário estabelecido para categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

13.6. **Insumos:** são os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguro de vida e saúde etc.);

13.7. **Fiscal ou Gestor do Contrato:** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto neste Projeto Básico.

14. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. O início da execução dos serviços de condução de veículo se dará mediante a emissão de ordem de serviço.

14.1.1. Relação nominal dos funcionários da CONTRATADA que ocuparão os postos de serviço, com respectivos currículos com foto e demais comprovantes de atendimento aos requisitos legais e técnicos contidos no anexo;

14.1.1.1. Documentos comprobatórios dos requisitos de cada profissional, tais como: currículo, diplomas e certificados;

14.1.1.2. Cópia do Contrato de Trabalho (CTPS) comprovando vínculo empregatício com a CONTRATADA de cada profissional.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Cumprir com todas as condições, com os prazos e com as demais obrigações contidas no Projeto Básico nº 4/2019-NUAP, anexo ao Termo de Contrato, em especial as obrigações a seguir elencadas:

15.1.1. Manter atualizados, junto à Diretoria do Foro da 1ª CJM, os dados pessoais de seus empregados, em serviço nas dependências da CONTRATANTE, que deverão usar os crachás fornecidos em lugar visível.

15.1.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

15.1.3. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.1.4. Manter seus dados cadastrais atualizados junto a CONTRATANTE e ao SICAF, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou se tornem desatualizados.

15.1.5. Cumprir todos os compromissos assumidos, de acordo com o edital, com o contrato e com a sua proposta e ainda em conformidade com as normas estabelecidas na legislação vigente, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

15.1.6. Administrar todo e qualquer assunto relativo ao contrato e a seus empregados.

15.1.7. A CONTRATADA deverá possuir matriz, filial ou escritório no Rio de Janeiro, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato.

15.1.7.1. Fornecer, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, endereço da matriz, filial ou escritório no Rio de Janeiro, bem como número de telefone comercial fixo e móvel no Rio de Janeiro e o endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração.

15.1.8. Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços contratados, visando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante.

15.1.9. Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para fiscalizar a prestação dos serviços e efetuar atendimentos aos profissionais alocados nos postos de trabalho, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale transporte, vale alimentação e outras responsabilidades da Contratada e que tenha capacidade gerencial para tratar sobre os assuntos pertinentes ao contrato, bem como atender às solicitações do Contratante.

15.1.9.1. O preposto deverá ser aceito pela fiscalização e deverá ser indicado mediante declaração da Contratada constando nome completo, número do CPF, documento de identidade, telefone para contato e comprovante de endereço para envio de correspondência oficial.

15.1.9.2. Não substituir profissional de posto de trabalho pelo preposto, nos casos de faltas.

15.1.9.3. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comando, coordenação e controle da execução dos serviços contratados.

15.1.9.4. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comando, coordenação e controle da execução dos serviços contratados.

15.1.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.

15.1.11. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

15.1.12. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada.

15.1.13. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

15.1.14. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, sob sua inteira responsabilidade, deverão atender todas as demandas da CONTRATANTE e, ainda, aos seguintes requisitos:

15.1.14.1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

15.1.14.2. estar quite com as obrigações eleitorais;

15.1.14.3. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;

15.1.14.4. ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;

15.1.14.5. apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedida há, no máximo, 6 meses.

15.1.15. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

15.1.16. Obriga-se a CONTRATADA ao pagamento do adicional de insalubridade, de acordo com a legislação, a todos os empregados em serviço nas áreas que forem definidas como insalubres.

15.1.17. Em função dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho, a serem levantados pela CONTRATADA, nos termos das atribuições de cada posto de trabalho e aos ditames da legislação vigente, a CONTRATADA deverá fornecer e manter em condições de uso os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

15.1.18. A CONTRATADA cumprirá todas as normas estabelecidas pelo órgão governamental competente e, em especial, exigir de seus empregados a utilização de luvas, óculos, botas de borracha, máscaras, capacetes, jalecos e demais equipamentos de proteção individual.

15.1.19. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE.

15.1.20. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

15.1.21. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os materiais e equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da CONTRATANTE, membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

15.1.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por meio de seu preposto, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas.

15.1.22.1. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.

15.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de Segurança e

Medicina do Trabalho.

15.1.24. Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas.

15.1.25. A CONTRATADA estará obrigada a manter diariamente na CONTRATANTE o quantitativo de pessoal fixado e a fazer o controle do registro da frequência.

15.1.26. A CONTRATADA poderá disponibilizar pontos eletrônicos para registro da frequência dos seus empregados, em atendimento a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 1510/2009, nos locais de prestação dos serviços.

15.1.27. Substituir, dentro do prazo máximo de uma hora, os atrasos e ausências de empregados nos postos de trabalho.

15.1.27.1. As ausências dos profissionais nos postos de trabalho, por qualquer motivo, inclusive em caso de paralisação de transporte coletivo, não supridas por outro profissional, serão descontadas do faturamento mensal, em valor proporcional ao número de horas ou dias não trabalhados, por profissional ausente, considerando sempre o custo total dos respectivos postos de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital e no Contrato.

15.1.27.2. Os profissionais ausentes deverão ser substituídos por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Projeto Básico.

15.1.27.3. A CONTRATADA deverá remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes e previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.

15.1.28. Informar previamente à fiscalização as alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.

15.1.29. No primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que houver ingresso de novos empregados, a Contratada deverá encaminhar cópias autenticadas por cartório competente ou cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento a seguinte documentação, no máximo em cinco dias úteis após o início dos serviços:

15.1.29.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;

15.1.29.2. exames médicos admissionais dos empregados;

15.1.29.3. declaração por escrito, de cada empregado, de que não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada no artigo 2º da Resolução nº 7 de 18 de outubro de 2005 do CNJ;

15.1.29.4. certificados de cursos de formação de acordo com a qualificação mínima definida neste Projeto Básico;

15.1.29.5. certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedida há, no máximo, 6 meses.

15.1.30. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas e entregar à Contratante documento, contendo relação nominal, em ordem alfabética, assinada pelo respectivo empregado, que comprove essa providência.

15.1.31. Providenciar, no prazo de 60 dias, contados do início da prestação dos serviços, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados e entregar ao Contratante documento, contendo relação nominal, em ordem alfabética, assinada pelo respectivo empregado, que comprove essa providência.

15.1.32. A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

15.1.33. Manter seus empregados, durante o período de trabalho, devidamente identificados por crachá, uniformizados e dentro das condições de higiene adequadas ao tipo de trabalho.

15.1.34. Substituir imediatamente o empregado que não se apresentar uniformizado, limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado e/ou seus serviços forem julgados insatisfatórios ou sua conduta

considerada incorreta, vedado o retorno desses às dependências da CONTRATANTE, mesmo que para coberturas eventuais, licenças, dispensas, suspensões ou férias.

15.1.35. Responsabilizar-se e responder pelos danos causados, por seus empregados ou prepostos, diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, durante a execução do Contrato, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

15.1.35.1. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos.

15.1.35.2. Devendo adotar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as providências determinadas pelo Órgão, necessárias ao ressarcimento ou à reposição, conforme seja o caso, sem prejuízo das demais sanções.

15.1.36. O crachá de acesso às dependências da CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA, será providenciado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA devolvê-los quando do término do contrato ou quando os empregados forem removidos dos postos de serviço, bem como ressarcir a CONTRATANTE por eventuais extravios ou danos.

15.1.37. Proibir a utilização dos telefones da CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, para tratar de assuntos alheios ao serviço.

15.1.37.1. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos referidos nesse item, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA.

15.1.38. Encaminhar a CONTRATANTE, com antecedência de 30 dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, relação daqueles que irão substituí-los.

15.1.39. Efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária localizada no município do Rio de Janeiro.

15.1.40. A CONTRATADA deverá corrigir os salários de cada empregado conforme ocorrerem as homologações dos respectivos acordos ou convenções coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente suas datas base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.

15.1.41. A CONTRATADA está obrigada a pagar os salários dos empregados até o 5º dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços, em horário bancário, com entrega de documento emitido pela empresa, no qual se especificam o salário bruto do funcionário, as respectivas deduções, ou acréscimos de salário-família, e adicionais de insalubridade e de periculosidade entre outras parcelas.

15.1.42. Além dos salários, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer antecipadamente aos empregados auxílios alimentação e transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

15.1.42.1. No mês de início do Contrato, o pagamento dos auxílios alimentação e transporte deverão ser feitos até o primeiro dia útil da execução contratual.

15.1.42.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante auxílio transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

15.1.43. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pela CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados.

15.1.44. Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço.

15.1.45. Os serviços prestados pela empresa CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

15.1.46. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a sua participação em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

15.1.47. A adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, são obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, que deverá:

15.1.47.1. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

15.1.47.2. Designar o Preposto para atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA.

15.1.47.3. Orientar seus empregados para colaborarem de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

15.1.47.4. Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

15.1.47.5. Racionalizar/economizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

15.1.48. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:

15.1.48.1. 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.

15.1.48.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato.

15.1.48.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

15.1.49. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos subitens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

15.1.50. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros.

15.1.51. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir as respectivas comprovações.

15.1.51.1. Constatada qualquer irregularidade, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

15.1.51.2. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão contratual unilateral, em face da configuração de inexecução contratual, com fundamento no art. 78, inciso I, c/c o art. 55, inciso XIII, ambos da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da comunicação do fato aos órgãos pertinentes.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com o Projeto Básico nº 4/2019-NUAP, as cláusulas contratuais, legislações pertinentes e a proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

16.2. Cumprir e exigir o cumprimento do disposto nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

16.3. Orientar quanto ao funcionamento da estrutura organizacional do órgão e normas vigentes.

- 16.4. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço.
- 16.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA.
- 16.6. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 16.7. Efetuar o pagamento dos postos efetivamente implementados.
- 16.8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira.
- 16.9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores especialmente designados para esse fim.
- 16.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico nº 4/2019 – NUAP.
- 16.11. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 16.12. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 16.13. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

17. DAS VEDAÇÕES EXPRESSAS À CONTRATADA:

- 17.1. São expressamente vedados, conforme Resolução nº 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, 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 juízes, servidores, militares e terceirizados vinculados à Contratante.
- 17.2. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.
- 17.3. Retirar os equipamentos relacionados das dependências do Edifício-Sede da 1ª CJM, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo a CONTRATANTE a autorização prévia.

18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

- 18.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotados pela CONTRATANTE.
- 18.2. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação dos mesmos em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.
- 18.3. A adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, são obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, que deverá:
 - 18.3.1. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
 - 18.3.2. Designar o Preposto para atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA.

18.3.3. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

18.3.4. Verificar vazamentos em torneira e sifão.

18.3.5. Verificar lâmpadas queimadas e piscando.

18.3.6. Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

18.3.7. Racionalizar/economizar no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

18.3.8. Treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

19. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

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

19.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

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

19.2.4.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

19.2.5. **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

19.4. Fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no

pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

19.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

19.5.1. No **primeiro mês** da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

19.5.3.1.	Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
19.5.3.2.	Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
19.5.3.3.	Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
19.5.3.4.	Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale- alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

19.5.3.5.	Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
-----------	---

19.5.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, **quando da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

19.5.4.1.	Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
19.5.4.2.	Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
19.5.4.3.	Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
19.5.4.4.	Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

19.5.5. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no subitem 19.5.4., no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, justificadamente.

19.6. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

19.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 19.5.1., deverão ser apresentados.

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

19.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

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

19.12. Além das disposições acima citadas, a **fiscalização administrativa** observará, ainda, as seguintes diretrizes:

19.12.1. **Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

19.12.1.1.	Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
19.12.1.2.	Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
19.12.1.3.	O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
19.12.1.4.	O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo (NA PROPOSTA COMERCIAL) e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

19.12.1.5.	Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
------------	--

19.12.2. **No primeiro mês da prestação dos serviços**, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

19.12.2.1.	Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
19.12.2.2.	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
19.12.2.3.	Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
19.12.2.4.	Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

19.12.3. **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):

19.12.3.1.	Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária patronal no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
19.12.3.2.	Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
19.12.3.3.	Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
19.12.3.4.	Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

19.12.4. **Fiscalização diária**:

19.12.4.1.	Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma,
------------	---

	eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
19.12.4.2.	Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
19.12.4.3.	Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

19.14. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

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

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

19.17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

19.21. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

19.22. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

19.23. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

19.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestor e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.26. A fiscalização deverá observar os ANEXOS XI e XII do Projeto Básico nº 4/2019/NUAP-CHECK-LIST DE DOCUMENTAÇÃO, quando do procedimento de fiscalização mensal.

20. DOS RECESSOS E FERIADOS FORENSES

20.1. Os postos de trabalho serão requisitados a trabalhar, inclusive, nos feriados forenses.

20.2. São considerados **feriados forenses**:

- a) Segunda-feira de Carnaval;
- b) Quartas, quintas feiras santas;
- c) 1º de abril;
- d) 11 de agosto;
- e) 28 de outubro (Dia do servidor público);
- e) 1º de novembro;
- f) 8 de dezembro (dia da justiça).

20.3. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do Foro da 1ª CJM, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho.

20.4. Poderão ocorrer reduções de horário nos seguintes dias:

- a) 20 de dezembro de um ano a 6 de janeiro do ano subsequente; e
- b) Quarta-feira de cinzas.

20.5. Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos como feriados forenses e nos itens “a” a “b” do subitem 20.4, a CONTRATANTE não pagará valores adicionais pelas horas ou dias de serviços realizados, tendo em vista que esses dias e horas foram considerados no cálculo do valor final da proposta da CONTRATADA.

20.6. Para fins de proposta, o licitante deverá considerar o calendário apresentado no Anexo XIII – Calendário Institucional, considerando que o calendário anexado se refere ao exercício de 2019.

21. DOS SALÁRIOS DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS CONSTANTES NOS POSTOS DE SERVIÇO

21.1. As categorias terão como bases salariais os valores informados na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato representativo da categoria profissional contemplada na contratação, devendo a licitante indicá-lo por ocasião da apresentação da proposta.

21.2. Os valores dos salários a serem pagos aos funcionários dos postos de trabalhos serão atualizados proporcionalmente de acordo com os reajustes concedidos à categoria abrangida neste documento, em razão de acordo ou convenção coletivos de trabalho.

21.3. Os salários utilizados no procedimento de estimativa de preços e elaboração das planilhas de custos e formação de preços da Administração teve como referência os salários base apresentados no item 1 do Anexo II deste Projeto Básico.

21.3.1. Não serão aceiros, por esta Administração, salário base **abaixo dos relacionados no item 1 do Anexo II deste Projeto Básico.**

22. DA VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 22.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 22.1.2. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
- 22.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 22.1.4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

22.2. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá como termo inicial o **dia XX de janeiro de 2019 a seu termo final se dará em XX de janeiro de 2020.**

22.3. A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:

- 22.3.1. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei;
- 22.3.2. Os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.
- 22.3.3. Os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.

23. DA RE Pactuação

23.1. Os preços ajustados são finais e definitivos, neles estando inclusos todos os encargos que a CONTRATADA assumirá no cumprimento das obrigações Contratadas.

23.2. A repactuação de preços observará o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos às quais a proposta se referir, que será contado:

- 23.2.1. da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- 23.2.2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

23.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

23.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato que deu ensejo à última repactuação.

23.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

23.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

23.7. Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

23.7.1. as particularidades do contrato em vigência;

23.7.2. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

23.7.3. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

23.7.4. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

23.8. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

23.9.1. a partir da ocorrência do fato que deu causa à repactuação;

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

23.9.3. 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.

23.10. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

23.11. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.12. As repactuações a que o contratado 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.

23.13. Os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais poderão ser efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.

24. DA APRESENTAÇÃO DA FATURA E PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante a apresentação de nota fiscal, acompanhada das informações quanto aos seus dados bancários e de cópia da nota de empenho, para atestação pelo órgão responsável e posterior liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, no Rio de Janeiro-RJ, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei 8.666/1993.

24.1.1. O primeiro faturamento, para fins de ajuste, deverá corresponder aos dias do mês de assinatura do contrato, e os seguintes deverão ser faturados considerando o mês integral.

24.1.2. No ato da efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Instrução Normativa de nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

24.2. O pagamento dos salários e benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar subordinado ao recebimento pelos serviços contratados.

- 24.3. Quando houver ressalva na atestação dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, no que concerne à execução do objeto do contrato e demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à CONTRATADA, até que sejam escoimados os vícios detectados.
- 24.4. Serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico, as faltas de funcionários ao serviço que não tiverem a devida reposição do posto de trabalho.
- 24.5. A CONTRATADA, face ao não atendimento, estará sujeita à retenção de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não apresentada.
- 24.5.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 24.6. Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013 e demais atualizações, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da CONTRATADA, em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias com adicional; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada.
- 24.6.1. Os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.
- 24.6.2. Os valores retidos da CONTRATADA referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela CONTRATADA, sobre os valores de 13º salário e férias serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização da CONTRATANTE, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 169/2013 e demais atualizações.
- 24.6.3. Para efeitos de cálculo a CONTRATADA deverá elaborar planilha mensal com o demonstrativo da retenção, discriminando a quantia correspondente, em conformidade com o modelo constante no Anexo X deste projeto básico.
- 24.6.4. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro índice, desde que obtenha maior rentabilidade e haja concordância da Licitante a ser contratada.
- 24.6.5. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta corrente vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta corrente, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação.
- 24.6.6. Caso a CONTRATADA não realize o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas de seus empregados, fica a CONTRATANTE autorizada a fazê-los quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 24.7. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência da nota fiscal.
- 24.7.1. O faturamento referente à cessão de mão de obra será fixo, conforme valor mensal dos serviços, discriminado na proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 24.8. As faturas, emitidas em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, deverão ser entregues no Protocolo Geral, situada no Edifício-sede da 1ª CJM, situado na Praia Belo Jardim nº 555 - 1º andar – Galeão – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21.941-290 – e deverão estar acompanhadas pela documentação impressa descrita nos subitens subsequentes, bem como pela documentação em meio eletrônico:
- 24.8.1. Relação mensal de prestadores de serviço, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram na prestação dos serviços de manutenção predial, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;
- 24.8.2. Folha de Pagamento Analítica referente ao mês de prestação dos serviços indicados na nota fiscal correspondente, incluindo o resumo do tomador, na qual constem todos os empregados que atuaram na prestação dos serviços de manutenção predial, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

24.8.3. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;

24.8.3.1. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento, tais como contracheque assinado, serão analisadas pela FISCALIZAÇÃO a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no inciso anterior;

24.8.3.2. Não serão aceitos comprovantes de agendamento dos pagamentos.

24.8.4. Comprovante de pagamentos dos vales alimentação e vales transporte de todos os empregados dos postos de trabalho, mesmo que tenham atuado na prestação dos serviços de manutenção predial, de forma transitoria, em substituição à mão-de-obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços.

24.8.4.1. Por ocasião da apresentação da primeira Nota Fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços e os do mês subsequente;

24.8.4.2. A prova de pagamento dos vales alimentação e vales transporte poderá ser apresentada por relação nominal, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.

24.8.5. Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e Certidão Negativa de Débitos junto ao GDF.

24.8.6. A não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a notificação da Contratada para regularização no prazo fixado. Caso não haja regularização no prazo determinado, a CONTRATANTE expedirá ofício ao Órgão administrador da irregularidade, anexando cópias das notificações enviadas à CONTRATADA.

24.8.7. A manutenção da condição irregular ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa ao disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993.

24.8.8. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês de competência da prestação dos serviços e competência 13, quando aplicável, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

24.8.8.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

24.8.8.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE, que conste todos os empregados que prestaram serviços de manutenção predial no Edifício-Sede da 1ª CJM;

24.8.8.3. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

24.8.8.4. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET da Diretoria do Foro da 1ª CJM e do resumo da empresa;

24.8.8.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

24.8.8.6. Cópia da Guia da Previdência Social com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e

24.8.8.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

- 24.9. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
- 24.10. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.
- 24.11. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório e do extrato atualizado do FGTS, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 24.12. Os Termos de Rescisão entregues a CONTRATANTE deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.
- 24.13. Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.
- 24.14. Nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da CONTRATADA, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 24.15. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 24.16. A documentação descrita no item 24.8, incisos e alíneas, deverá ser apresentada até, no máximo, o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mesmo que a empresa ainda não tenha emitido a nota fiscal referente ao período.
- 24.17. A CONTRATADA deverá efetuar os pagamentos dos salários do empregados utilizados na prestação dos serviços, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e fornecer, até o dia anterior à utilização, auxílio alimentação e vale transporte correspondentes aos 30 dias seguintes.
- 24.18. No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.
- 24.19. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.
- 24.20. As faturas não serão recebidas definitivamente caso não estejam acompanhadas de todos os documentos necessários à instrução da liquidação e do pagamento.
- 24.21. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.
- 24.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente:

$$AF = I \times N \times VP$$

, onde:

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

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

VP = valor do pagamento devido.

24.23. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

24.23.1. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão contratual unilateral, em face da configuração de inexecução contratual, com fundamento no art. 78, inciso I, c/c o art. 55, inciso XIII, ambos da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da comunicação do fato aos órgãos pertinentes.

24.24. No primeiro e no último mês de contrato, as faturas mensais deverão ser emitidas de forma proporcional aos dias de serviço efetivamente prestados.

25. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

25.1. Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013 e demais atualizações, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o anexo VII-B, subitens 1.2., 1.5. e 1.6., e os Anexos XII e XII-A, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

25.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos.

25.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato.

25.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato.

25.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias, e

25.1.5. O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

25.2 A CONTRATANTE efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

25.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

27. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

28. DOS UNIFORMES

28.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais alocados nos postos de trabalho uniformes novos, desde o início da vigência contratual e sempre que necessário.

28.2. Os uniformes deverão ter, no mínimo, o padrão de especificado no Anexo III deste Projeto Básico, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, resguardado o direito de o CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação do profissional que executará as atividades objeto da contratação.

29. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

29.1. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

29.1.1. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

29.1.2. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

29.2. Na designação do Preposto **é vedada a indicação dos próprios funcionários** (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE).

29.3. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo ser observadas as exigências contidas no subitem 29.1, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

29.4. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

29.5. **São atribuições do Preposto**, dentre outras:

29.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE, com o auxílio do Engenheiro;

29.5.2.. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;

29.5.3.. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato;

29.5.4. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da CONTRATANTE e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

29.5.5. Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

29.5.6. Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

29.5.7. Garantir que os funcionários reportem-se sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

29.5.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

29.5.9. Encaminhar ao Fiscal do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Projeto Básico;

25.5.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

25.5.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n.º 8.666/1993, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

30.2. A CONTRATANTE será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

30.3. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e à medicina do trabalho.



Documento assinado eletronicamente por **MARILENA DA SILVA BITTENCOURT, JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 15/04/2019, às 15:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE INACIO FREDERICO, SUPERVISOR(A) DA ADMINISTRAÇÃO DO FORO DA 1ª CJM**, em 15/04/2019, às 17:33 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1388493** e o código CRC **1145C778**.

1388493v25

Praia Belo Jardim 555 - Bairro Ilha do Governador - CEP 21.941-29 - Rio de Janeiro - RJ - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
1ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
ADMDF1CJM/LICDF1CJM

PROJETO BÁSICO Nº 4/2019 - ANEXO II

ANEXO II DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP

OUTRAS ESPECIFICAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1. SALÁRIO BASE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDAS NOS POSTOS DE SERVIÇO

Tipo de Serviço		Unidade de medida	Quantidade de posto de serviço	Valor do Salário Base	CCT OU DOCUMENTO BASE PREVISTA PELA DIRETORIA DO FORO DA 1ª CJM	
Item 1	1	Agente Administrativo), 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira. CBO: 4110-10	Posto c/1 funcionário	06	R\$ 1.474,46	SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018. Data Base: 1º de março
	2	Copeira, 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira. CBO: 5134-25	Posto c/1 funcionário	06	R\$ 1.194,00	SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018. Data Base: 1º de março
	3	Recepcionista, 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira. CBO: 4221-05	Posto c/1 funcionário	05	R\$ 1.268,18	SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018. Data Base: 1º de março
	4	Telefonista, 30 horas semanais, de	Posto c/1 funcionário	02	R\$ 1.441,36	SEAC/SINTTEL-RJ, período de vigência de 1º de maio de 2018 a

	segunda-feira a sexta-feira. CBO: 4222-05			30 de abril de 2019, registro MTE RJ000027/2019. Data Base: 1º de maio
--	--	--	--	---

1.1. Todos os valores estão expressos em reais.

1.2. Os valores dos salários, estimados por esta Administração, foram aqueles considerados nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho (constantes na coluna “CCT OU DOCUMENTO BASE” da tabela constante no Item 1) que estabeleceu o cálculo da planilha da Administração.

1.3. Deve-se observar o **contido no item 21**, referente ao Anexo I do Projeto Básico nº 04/2019-NUAP.

1.4. Quando da aprovação da convenção coletiva de trabalho, a empresa deverá reajustar os salários dos funcionários alocados nos postos de trabalho objetos deste Projeto Básico, em conformidade com os percentuais e períodos de reajuste pactuados em instrumento coletivo de trabalho das categorias profissionais abrangidas neste documento.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO EDIFÍCIO SEDE DA 1ª CJM

2.1. INTRODUÇÃO

2.1.1. As atuais dependências do Edifício Sede da 1ª CJM apresentam as características gerais a seguir descritas. Todavia, tais características são meramente orientativa, podendo sofrer modificações e/ou acréscimos.

2.1.2. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

2.1.3. Os serviços objeto deste Projeto Básico estender-se-ão às novas partes e/ou equipamentos que venham a serem instalados nos sistemas mantidos, pela CONTRATADA ou por terceiros, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO EDIFÍCIO SEDE DA 1ª CJM

3.1. O Edifício Sede possui 4 (quatro) pavimentos, compreendendo 1 (um) andar térreo e 3 andares tipo, além da laje (cobertura) e das partes externas

4. REQUISITOS PROFISSIONAIS

4.1. REQUISITOS LEGAIS

4.1.1. A CONTRATADA deverá admitir, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais que ocuparão os postos de trabalho, mediante seleção procedida por meio de avaliação técnica-curricular, psicológica e psicotécnica, realizada por profissional legalmente habilitado, observando, para todos os postos de trabalho, as seguintes exigências:

4.1.1.1. A idade mínima de 18 anos;

4.1.1.2. A comprovação de quitação com as obrigações eleitorais e com o Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;

4.1.1.3. A apresentação de certidão emitida pelos setores de distribuição dos foros criminais dos locais nos quais tenha residido nos últimos cinco anos; e

4.1.1.4. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Admissional, emitido por Médico do Trabalho e com data de emissão não inferior a 12 meses.

4.1.1.4.1. Em caso de vencimento da validade do ASO durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá providenciar novo exame junto à clínica especializada, sem ônus adicional a CONTRATANTE.

4.1.1.4.2. Não será permitida a realização de serviços, objeto deste contrato, por profissional com o ASO vencido, e neste caso considerar-se-á vago o posto de trabalho, podendo ocasionar aplicação de penalidade e devidos descontos na medição.

4.1.2. Recomenda-se à CONTRATADA a avaliação previa, junto à FISCALIZAÇÃO, dos requisitos técnico-curriculares dos candidatos aos postos de trabalho.

4.1.3. Caso os requisitos não sejam atendidos conforme exigência contida nestas especificações, a CONTRATADA será notificada e deverá providenciar a imediata substituição ou treinamento do prestador de serviço indicado, conforme o caso.

4.1.4. Eventuais substituições dos profissionais, mesmo que temporárias, deverão ser informadas previamente à FISCALIZAÇÃO e os substitutos deverão atender todos os requisitos legais e técnicos do respectivo posto de trabalho.

4.1.5. Profissionais que tenham sido afastados, por solicitação da FISCALIZAÇÃO, não poderão retornar aos postos de trabalho, mesmo que temporariamente, para cobertura de férias, folgas, licenças ou afastamentos de outros profissionais.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS

4.2.1. AGENTE ADMINISTRATIVO – CBO 4110-10

Formação Profissional	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio completo. - Curso básico de operação de Pacote Office (Word, Excel) e Internet. - Experiência na área de atuação de no mínimo 6 (seis) meses.
Serviços a serem executados:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender chamadas telefônicas, interna e externa; 2. Manusear os processos administrativos pela sistema SEI, sob supervisão; 3. Serviços de ordenação e arquivo de documentos, sob supervisão; 4. Utilização e manuseio de ferramentas Word, Excel e Internet; 5. Serviços de atendimento e informação as unidades internas; 6. Apoio na execução das atividades documentais quanto à instrução processual no SEI; 7. Digitar correspondências e documentos oficiais de rotina; 8. Serviços de entrega e tramitação de documentos em ambiente interno e externo; 9. Operar máquinas simples de reprodução e realizar digitalização de documentos; 10. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho dos serviço.

4.1.2. RECEPCIONISTA – CBO 4221-05 – Recepcionista em geral

Formação Profissional	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio completo. - Curso básico de operação de Pacote Office (Word, Excel) e Internet.
------------------------------	---

	- Experiência na área de atuação de no mínimo 6 (seis) meses.
Serviços a serem executados:	<ol style="list-style-type: none">1. Supervisionar o desenvolvimento dos serviços técnicos.2. Coordenar a execução, por meio da equipe permanente, as tarefas solicitadas pela FISCALIZAÇÃO.3. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho.4. Elaborar projetos de manutenção e especificações de obras e serviços de engenharia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação da CONTRATANTE.5. Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas, e fiscalização do desenvolvimento de obras e serviços;6. Orientar a manutenção predial e a realização de serviços eventuais, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo Fiscal do contrato.7. Assessorar a CONTRATANTE nas áreas de engenharia pertinentes às suas atribuições profissionais, quais sejam: elaboração de projetos básicos, assessorias técnicas, periciais, de fiscalização, de supervisão e gerenciamento de obras e serviços;8. Desenvolver estudos visando à economia de eletricidade, orientando os serviços de manutenção em busca de maior eficiência energética;9. Elaborar e garantir que sejam mantidos atualizados, e em conformidade com a NR10, durante a vigência do contrato, os esquemas unifilares das instalações elétricas dos edifícios com as especificações do sistema de aterramento e demais equipamentos e dispositivos de proteção;10. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;11. Monitorar e Controlar a Qualidade dos serviços realizados;12. Conversar com os clientes demandantes para programar serviços e identificar necessidades de serviços;13. Identificar e Propor serviços de melhoria da conservação e manutenção das edificações;14. Efetuar controle de manutenção preventiva e corretiva, e identificar falhas ou defeitos nas instalações e sistemas prediais;15. Elaborar orçamentos para serviços e cotações com fornecedores;16. Elaborar projetos de reforma, construção ou manutenção das instalações prediais, incluindo memórias de cálculo, desenhos técnicos, descritivos e etc;17. Realizar vistorias, inspeções técnicas e emitir laudos e relatórios referentes a reformas, obras, e demais serviços relacionados;18. Receber, distribuir e acompanhar o atendimento dos Pedidos de Serviços;19. Manter a FISCALIZAÇÃO informada sobre todos os acontecimentos e fatos relacionados aos serviços de manutenção predial;20. Apoio e integração quando da necessidade da contratação e execução de projetos básicos que envolvem à manutenção, preventiva e corretiva, nas instalações e sistemas prediais;21. Apoio ao fiscal e ao preposto quando da contratação de serviços envolvem à manutenção, preventiva e corretiva, nas instalações e sistemas prediais;

22. Manter permanente contato com a fiscalização do CONTRATANTE, visando otimização de metas e objetivos;
23. Elaborar relatórios, comunicados, laudos e outros documentos;
24. Elaborar orçamento, tomando como base, sempre que possível, a TABELA PINI e SINAPI;
25. Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO e repassá-las à equipe de manutenção da CONTRATADA;
26. Estar em contato permanente com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;
27. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho dos serviços.

4.1.3. COPEIRA - CBO 5134-25

Formação Profissional	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental completo. - Experiência na área de atuação de no mínimo 6 (seis) meses.
Serviços a serem executados:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar café em horários preestabelecidos, bem como, chás, sucos e demais bebidas solicitadas; 2. Lavar e esterilizar de forma adequada os utensílios de copa e cozinha, tais como talheres, copos, pratos, xícaras, bandejas e bules, antes e depois do uso, com emprego de produtos sustentáveis (biodegradáveis) e de esponja e/ou pano de limpeza macios, para que não produzam qualquer tipo de arranhão ou dano nas peças; 3. Limpar piso, bancada, pia, armários, mesas, máquinas de café, parte externa dos bebedouros e purificadores de água, carrinhos para o transporte de bebidas, micro-ondas, geladeiras e demais eletrodomésticos e mobiliários constantes nas copas e no refeitório, com produtos de limpeza sustentáveis. Especialmente quanto à limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos no momento da varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, a fim de evitar o entupimento das tubulações; 4. Descartar o lixo das copas e do refeitório em sacos plásticos resistentes ao transporte, observando o procedimento de coleta estabelecido pela Diretoria do Foro da 1ª CJM; 5. Zelar pela limpeza, higiene e segurança do ambiente das copas e do refeitório como um todo, EVITANDO O ACÚMULO DE LIXO e de utensílios a serem lavados de um dia para o outro; 6. Proceder à contagem dos utensílios colocados à disposição (copos, xícaras, garrafas, etc.) e comunicar ao responsável, para facilitar a reposição dos mesmos, quando necessário; 7. Comunicar ao responsável pela requisição de materiais a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como copos, xícaras, bandejas, café, açúcar, adoçante e produtos de limpeza, mantendo estoque mínimo para o uso diário, bem como a necessidade de consertos indispensáveis à boa conservação dos bens e instalações; 8. Abster-se de executar atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência durante o período em que estiver prestando os serviços;

9. Manter-se em seu posto de trabalho, NÃO DEVENDO SE AFASTAR DE SEUS AFAZERES, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
10. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do responsável da empresa contratada;
11. Tratar todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com gentileza, presteza e atenção;
12. Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;
13. Evitar o uso de produtos (perfumes, cremes, desodorantes, etc.), cujo odor possa contaminar os utensílios/equipamentos de trabalho;
14. Realizar faxina geral nas copas, procedendo, inclusive, à lavagem detalhada dos revestimentos das paredes, da parte interna das geladeiras e dos bebedouros;
15. Preparar café, chá, suco e demais bebidas em eventos que ocorram na instituição, ou quando necessário, assim como auxiliar na montagem de mesas para lanches em geral.
16. Executar demais atividades atinentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
17. Ir e controlar diariamente os materiais de trabalho, INCLUSIVE a validade dos alimentos.
18. Controlar o estoque de produtos destinados ao preparo de lanches e postos à sua disposição.

4.1.4. TELEFONISTA – CBO 4222-05

Formação Profissional	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio completo. - Curso básico de operação de Pacote Office (Word, Excel) e Internet. - Experiência na área de atuação de no mínimo 6 (seis) meses.
Serviços a serem executados:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atualizar a lista telefônica dos usuários internos da 1ª CJM; 2. Receber e transmitir chamadas telefônicas; 3. Realizar as ligações solicitadas pelos usuários internos; 4. Transmitir avisos a servidores e o que mais for determinado pela Coordenação do NUAP, inerentes aos telefonemas recebidos, quando necessário; 5. Registrar os dados das ligações recebidas e realizadas, solicitados pela Administração; 6. Instruir os usuários internos quanto à utilização dos serviços inteligentes dos telefones de voz sobre IP; 7. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho dos serviços.

APROVO o presente **PROJETO BÁSICO de número 04/2019-NUAP**, que constitui peça integrante e inseparável deste respectivo procedimento licitatório e que constituirá anexo do Termo de Contrato,

visando à contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de apoio administrativo, no Edifício Sede da 1ª CJM.

Encaminhe-se à Seção de Licitações e Contratos do Núcleo de Apoio à Diretoria do Foro da 1ª CJM, para que seja dado o prosseguimento deste procedimento licitatório.

MARILENA DA SILVA BITTENCOURT
JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR E DIRETORA DO FORO DA 1ª CJM



Documento assinado eletronicamente por **MARILENA DA SILVA BITTENCOURT, JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 15/04/2019, às 15:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE INACIO FREDERICO, SUPERVISOR(A) DA ADMINISTRAÇÃO DO FORO DA 1ª CJM**, em 15/04/2019, às 17:33 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1390626** e o código CRC **246F0494**.

1390626v10

Praia Belo Jardim 555 - Bairro Ilha do Governador - CEP 21.941-29 - Rio de Janeiro - RJ - <http://www.stm.jus.br/>

ANEXO III DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP

1. RELAÇÃO DE UNIFORME

RECEPCIONISTA, AGENTE ADMINISTRATIVO E TELEFONISTA				
ITEM	QUANT. ANUAL	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Terno feminino	04	Na cor preta ou azul escuro, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do Joelho.		
Lenço	04	Em crepe Koshibo, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta ou azul e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.		
Camisa Social	06	Em tecido Javanese, gola com entretela compatível com o modelo, cor clara, de boa qualidade.		
Par de meias 3/4 ou meia calça	10	Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca Trifill ou similar.		
Par de sapatos	02	Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.		
VALOR ANUAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)				
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)				

COPEIRA				
ITEM	QUANT. ANUAL	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Calça ou saia	04	Calça Social Femina: confeccionada em tecido Gabardine com elastano (lado interno acetinado), na cor preta, sem prega; com cós. Acabamento em overlock, com forro em toda parte interna em cetim com elastano na cor preta. Medidas de acordo com o manequim da usuária. Frente: fechável por zíper comum com braguilha, 1 botão no cós para		

		<p>fechamento na cor do tecido</p> <p>Cós: anatômico de 3,5cm no próprio tecido entretelado e fitilhado em cetim.</p> <p>Traseiro: com 2 pences. Barra: máquina reta.</p> <p>Saia: confeccionada em tecido Gabardine com elastano (lado interno acetinado), na cor preta. Acabamento em overlock, com forro em toda parte interna em cetim com elastano na cor preta. Medidas de acordo com o manequim da usuária.</p> <p>Modelo: Social básica com cós, semijusta, altura do joelho, toda forrada.</p> <p>Frente: 2 pences.</p> <p>Cós: Aproximadamente de 3,0 a 3,5cm de largura sem passador.</p> <p>Traseiro: com 2 pences para cinturar, abertura para vestir e desvestir com zíper invisível no meio e fenda de 14 cm a 15 cm.</p> <p>Barra: máquina reta.</p> <p>Ambos com Etiqueta de identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p>		
Blusa social feminina	06	<p>Confeccionada em tecido Microfibras 95% poliéster e 5% elastano, na cor branca. Acabamento em overlock. Medidas de acordo com o manequim da usuária.</p> <p>Gola: tipo colarinho mais largo, entretelada, pespontada, com um botão para fechamento, em casa horizontal.</p> <p>Manga: curta.</p> <p>Frente: dupla, coberta com o próprio tecido, abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por botões em casas verticais e 2 pences.</p> <p>Traseiro: 2 pences.</p> <p>Etiqueta de identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p>		
Avental	04	Confeccionado em tecido impermeável, na cor preta.		
Touca	04	Touca de tela e aba de tecido, na cor preta.		
Par de meias 3/4 ou meia calça	10	<p>Meia-Calça: confeccionada em tecido sintético.</p> <p>Fina. Cor da pele. Fio 15 a 20. Marcas de referência: Lupo, Trifil ou similar.</p> <p>Obs. Para os uniformes com saia.</p> <p>Meia 3/4: confeccionada em tecido sintético. Fina. Cor da pele. Fio 15 a 20.</p>		

		<p>Marcas de referência: Lupo, Trifil ou similar.</p> <p>Obs. Para os uniformes com calça.</p>		
Par de sapatos	02	<p>Scarpins de moda feminina, modelo Usaflex ou similar. Confeccionados em couro. Macios para oferecer o máximo de conforto. Palmilha: em PU, ultramacia, que garante absorção de impacto e molda-se aos pés. Forro que garanta o acabamento do calçado, bico arredondado.</p> <p>Salto: com altura aproximada de 2 cm, robusto, fachatado.</p>		
VALOR ANUAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)				
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)				

ANEXO IV DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP

MULTAS DE ACORDO COM INFRAÇÕES COMETIDAS E GRAU

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU DE INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	R\$ 100,00
2	R\$ 150,00
3	R\$ 200,00
4	R\$ 250,00
5	R\$ 300,00
6	R\$ 500,00

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
	Atrasar para fornecer endereço da	1	Por ocorrência

1	matriz, filial ou escritório no município do Rio de Janeiro. Obs. Cada período de até quatro dias de atraso será considerado uma ocorrência.		
2	Atrasar para apresentar a documentação contratualmente exigida, nos casos de ingresso de novos empregados. Obs. Cada período de até três dias de atraso será considerado uma ocorrência.	5	Por dia
3	Suspender ou interromper os serviços contratuais, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por ocorrência
4	Manter empregado sem qualificação para execução dos serviços contratados.	5	Por empregado e por dia
5	Retirar empregados durante o expediente sem a anuência prévia da Contratante.	5	Por empregado e por dia
6	Permitir a presença de empregado sem uniforme completo ou com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado, e/ou crachá.	1	Por empregado e por dia
7	Atrasar salários, inclusive 13º e adicional de insalubridade, e férias.. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
8	Atrasar para entregar a totalidade dos vales- transporte e/ou vales-alimentação nas datas avençadas. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
9	Atrasar para fornecer os uniformes previstos, semestralmente.	1	Por dia
10	Atrasar para substituir qualquer peça de uniforme que apresente desgaste excessivo ou defeito de fábrica não constatado no ato da entrega dos	1	Por dia

	conjuntos, bem como os que não atendam às condições mínimas de apresentação.		
11	Atrasar para apresentar a documentação mencionada no subitem 24.8. do Anexo I do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	3	Por ocorrência
12	Atrasar, injustificadamente, o atendimento aos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, amostras, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso.	4	Por ocorrência
13	Atrasar para regularizar conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no prazo previsto. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
14	Atrasar para recolher as contribuições sociais da previdência social. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
15	Atrasar para recolher o FGTS dos empregados. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
16	Atrasar para corrigir erros e falhas no pagamento de salário, vales-transportes e/ou vale-refeição e de qualquer benefício ao empregado no prazo concedido pela Contratante. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	4	Por ocorrência
17	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não	3	Por ocorrência

	digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente.		
18	Proceder à transferência de pessoal, sem conhecimento prévio da Contratante.	5	Por ocorrência
19	Realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente, a pedido da Contratante.	5	Por ocorrência e por dia
20	Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento da Contratante.	6	Por ocorrência
21	Permitir situação que cause prejuízos a 1ª Circunscrição Judiciária Militar (1ª CJM) ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.	5	Por ocorrência
22	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
23	Indicar preposto para ficar à disposição da Diretoria do Foro da 1ª CJM. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
24	Manter, por parte do preposto indicado, permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização.	3	Por ocorrência
25	Comparecer, sempre que solicitado pela Contratante, ao local designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências.	3	Por ocorrência
26	Comunicar a Contratante qualquer anormalidade constatada.	2	Por ocorrência

27	Apresentar os documentos previstos nos subitens 19.5.1 a 19.5.4; 19.12.1 a 19.12.4; 19.17 do Anexo I do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP.	2	Por ocorrência
28	Deixar de cumprir com quaisquer das obrigações previstas no item 15 do Anexo I do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP.	2	Por ocorrência
29	Assumir responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito no dia a dia.	6	Por ocorrência
30	Emitir o comunicado de acidente de trabalho, em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do edifício sede da 1ª CJM.	5	Por ocorrência
31	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seus empregados.	4	Por dia
32	Efetuar a reposição dos empregados faltosos.	2	Por empregado e por dia
33	Cumprir com o previsto no item 4 do Anexo II do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP.	6	Por empregado
34	Apresentar, juntamente com o documento fiscal, as comprovações atualizadas das regularidades fiscal (Receita Federal), previdenciária (INSS), trabalhista (CNDT) e fundiária (FGTS), da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência e da inexistência de registros impeditivos de	4	Por ocorrência

	contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ.		
35	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO sobre quaisquer outras obrigações acessórias contratuais não previstas nesta tabela.	3	Por ocorrência

ANEXO V DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no endereço: _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017,

COMPROMETE-SE a abrir escritório no município do Rio de Janeiro em 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato e mantê-lo durante toda a vigência contratual.

Ou

DECLARA que já possui instalações e escritório no município do Rio de Janeiro, no seguinte endereço:

_____.

Estado/Município, _____/_____/2019.

ENTIDADE

Nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

ANEXO VI DO PROJETO BÁSICO nº 04/2019-NUAP

MEMÓRIA DETALHADA DE CÁLCULO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, CONSIDERANDO A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05 DE 26 DE MAIO DE 2017 COM AS ALTERAÇÕES REALIZADAS PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07 DE 20 DE SETEMBRO DE 2018.

A. METODOLOGIA DOS CÁLCULOS PREVISTA NESTE ANEXO:

1. A Administração da Diretoria do Foro para realizar a composição dos cálculos da memória detalhada de cálculo das planilhas de custos e formação de preços (referente ao ANEXO VI DO PROJETO BÁSICO nº 04/2019-NUAP), baseou-se nos seguintes documentos:

1.1. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017 E INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018, TODAS DA SECRETÁRIA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO;

1.2. RESOLUÇÃO Nº 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2013, com as alterações realizadas pelas Resoluções de nº 183/2013 e nº 248/2018, todas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) - ANEXO XVII do Projeto Básico 4/2019-NUAP;

1.3. NOTA TÉCNICA 001/2013 do Conselho da Justiça Federal (CJF);

1.4. Os seguintes Acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU): Plenário nº 1513/2013, Plenário nº 1904/2007 e Plenário nº 3006/2010;

1.5. Recomendação de ANEXO MEMÓRIA DE CÁLCULO (documento SEI nº 1010852), elaborado pela Seção de Controle Interno do Egrégio Superior Tribunal Militar;

1.6. RECOMENDAÇÃO DE CONTROLE INTERNO Nº 1/2018 de 20 de abril de 2018, elaborado pela Seção de Controle Interno do Egrégio Superior Tribunal Militar;

1.7. RECOMENDAÇÃO DE CONTROLE INTERNO Nº 2/2018 de 26 de julho de 2018, elaborado pela Seção de Controle Interno do Egrégio Superior Tribunal Militar.

1.8. RECOMENDAÇÃO DE CONTROLE INTERNO Nº 3/2018 de 17 de outubro de 2018, elaborado pela Seção de Controle Interno do Egrégio Superior Tribunal Militar.

1.9. RECOMENDAÇÃO DE CONTROLE INTERNO PARA SUGESTÃO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PCFP;

1.10. RECOMENDAÇÃO DE CONTROLE INTERNO PARA CLÁUSULA DO EDITAL – DA PCFP;

1.11. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO: SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018 (postos de serviços de agente administrativo, copeira e recepcionista);

1.12. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO: SEAC/SINTTEL-RJ, período de vigência de 1º de maio de 2018 a 30 de abril de 2019, registro MTE RJ000027/2019 (posto de serviço de telefonista).

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.A. SALÁRIO BASE

Tipo de Serviço		Unidade de medida	Quantidade de posto de serviço	Valor do Salário Base	CCT OU DOCUMENTO BASE PREVISTA PELA DIRETORIA DO FORO DA 1ª CJM
Item 1	<u>Agente Administrativo</u> , 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto com 1 funcionário	06	R\$ 1.474,46	SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018.
	<u>Copeira</u> , 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto com 1 funcionário	06	R\$ 1.194,00	SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018.
	<u>Recepcionista</u> , 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto com 1 funcionário	05	R\$ 1.268,18	SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018.

	4	Telefonista, 30 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto com 1 funcionário	02	R\$ 1.441,36	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO: SEAC/SINTTEL- RJ, período de vigência de 1º de maio de 2018 a 30 de abril de 2019, registro MTE RJ000027/2019
--	----------	--	-------------------------------	----	--------------	---

1.B. ADICIONAL DE PERICOLOSIDADE

Não há previsão para o pagamento de adicional de periculosidade para nenhum posto de serviço a ser contratado.

1.C. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Não há previsão para o pagamento do adicional de insalubridade para nenhum posto de serviço a ser contratado.

1.D. ADICIONAL NOTURNO

Não há previsão para pagamento de adicional noturno para nenhum posto de serviço a ser contratado.

1.E. ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA

Não há previsão para pagamento de adicional de hora noturna reduzida para nenhum posto de serviço a ser contratado.

1.F. Outros

Não há outras previsões, referente ao módulo 1, para nenhum posto de serviço a ser contratado.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Categorias Profissionais	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Salário Base	CCT
Agente Administrativo	4110-10	R\$ 1.474,46	SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018.
Copeira	5134-25	R\$ 1.194,00	SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018.
Recepcionista	4221-05	R\$ 1.268,18	SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018.
Telefonista	4222-05	R\$ 1.441,36	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO: SEAC/SINTTEL-RJ, período de vigência de 1º de maio de 2018 a 30 de abril de 2019, registro MTE RJ000027/2019

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
SUBMÓDULO 2.1 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	
Direito Trabalhista	Fundamento Legal
13º Salário	Leis 4.090/62 e 4.749/62; art. 7º, VIII, CF/88; Decreto 57.155/65
Adicional de Férias	Art. 7º, XVII, CF/88

2.1.A. 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO:

Categorias Profissionais	Base de Cálculo da Remuneração	Provisionamento mensal	VALOR
Agente Administrativo	R\$ 1.474,46	8,33%	122,82
Copeira	R\$ 1.194,00	8,33%	99,46
Recepcionista	R\$ 1.268,18	8,33%	105,64
Telefonista	R\$ 1.441,36	8,33%	120,07

Conforme disposto no Decreto nº 57.155, de 03 de novembro de 1965, no seu artigo primeiro e parágrafo único.

Base de Cálculo:

Provisionamento mensal: 8,33% que corresponde a $1 \div 12 = 8,3333$.

Valor: Base de Cálculo (Total do Módulo 1 - Composição da remuneração) x Provisionamento mensal.

Exemplo: $1.474,46 \times 8,33\% = 122,82$

2.1.B. Adicional de férias:

Categorias Profissionais	Base de Cálculo da Remuneração	Provisionamento mensal	VALOR
Agente Administrativo	R\$ 1.474,46	2,78%	40,99
Copeira	R\$ 1.194,00	2,78%	33,19
Recepcionista	R\$ 1.268,18	2,78%	35,26
Telefonista	R\$ 1.441,36	2,78%	40,07

Conforme disposto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal:

Base de Cálculo:

Alíquota do Adicional: $8,33\% / 3 = 2,78\%$

Valor: Base de Cálculo (Total do Módulo 1 - Composição da remuneração) x Alíquota do Adicional.

Exemplo: $1.474,46 \times 2,78\% = 40,99$

2.1.C. Incidência do Submódulo 2.2 (% total) sobre décimo terceiro salário e adicional de férias

Categorias Profissionais	Percentual	Total
Agente Administrativo	4,09%	60,28
Copeira	4,09%	48,82
Recepcionista	4,09%	51,85
Telefonista	4,09%	58,93

Memória de cálculo:

Alíquota 4,09% = $(8,33\% + 2,78\%) * (36,80\% - \text{percentual total do submódulo 2.2 utilizado pela Administração nas suas planilhas de custos e formação de preços})$:

Exemplo: $11,11\% * 36,80\% = 4,09\%$

Base de Cálculo: Total do MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Fórmula: $4,09\% * 1441,36 = 60,28$.

Observação: A rubrica denomina “Férias” é despesa com substituição, pois se destina à remuneração do substituto do terceirizado que goza férias. **E já está devidamente prevista no submódulo 4.1.** Assim, esta Administração, previu nas suas planilhas de custos as férias em tal submódulo, **não constando no submódulo 2.1.**

SUBMÓDULO 2.1 – DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categorias Profissionais	Incidência	Adicional de Férias	Décimo Terceiro Salário	Total
Agente Administrativo	60,28	40,99	122,82	224,09
Copeira	48,82	33,19	99,46	181,47
Recepcionista	51,85	35,26	105,64	192,75
Telefonista	58,93	40,07	120,07	219,07

Total do Submódulo 2.1: 13º Salário + Incidência do Submódulo 2.2 (% total) sobre décimo terceiro Salário e Adicional de Férias + Adicional de Férias (a ser pago mensalmente a título de provisionamento).

Exemplo: Valor: 122,82 + 40,99 + 66,98 = 230,79 (Agente Administrativo)

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		
Encargo	Alíquota %	Fundamento Legal
Previdência Social (INSS)	20	Art. 195, I, "a", CF/88; art. 22, I, Lei 8.212/91 (vide Lei 12.546/2011 – desoneração da folha de pagamento)
Salário Educação	2,5	Art. 212, § 5º, CF/88; Decreto-Lei 1.422/75; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006
Contribuição Adicional (RAT Ajustado – RAT x FAP)	6	Art. 22, II, Lei 8.212/90, c/c o art. 10, Lei 10.666/2003; art. 202-A do RPS
SESI/SESC	1,5	Art. 30, Lei 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; Decreto-Lei 2.318/86
SENAI/SENAC	1	Decreto-Lei 2.318/86 c/c o art. 1º, Lei 8.154/90
SEBRAE	0,6	Art. 8º, § 3º, Lei 8.029/90
INCRA	0,2	Lei 2.613/55; art. 1º, I, Decreto-Lei 1.146/70
FGTS	8	Art. 7º, III, CF/88 c/c o art. 15, Lei 8.036/90
TOTAL	39,8%	

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
ENCARGOS	PERCENTUAL
INSS(empregador)	20%
Salário-Educação	2,5%
SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO + FAP (RAT * FAP) = RAT Ajustado * FAP (1) * RAT (3,00) = 3% (percentual sugerido).	3%
SESI/SESC	1,5%
SENAI/SENAC	1%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8%
TOTAL	36,80%

GPS:

Categorias Profissionais	Base de Cálculo da Remuneração	Percentual	VALOR (R\$)
Agente Administrativo	R\$ 1.474,46	28,80%	424,64
Copeira	R\$ 1.194,00	28,80%	343,87
Recepcionista	R\$ 1.268,18	28,80%	365,24
Telefonista	R\$ 1.441,36	28,80%	415,10

Base de Cálculo: Módulo 1 (Total do Módulo 1 - Composição da remuneração).

Percentual: Somatório das Alíquotas do GPS correspondente aos encargos sociais referentes a parcelas do INSS – empregador, Salário – Educação, GIL-RAT - SAT, SESC, SENAC, SEBRAE, INCRA totalizando um percentual de 28,80%.

Para efeito de cálculo, levou-se em consideração o SAT no percentual de 3,00%.

Valor: incidência do GPS sobre a Base de Cálculo.

Exemplo: 1.474,46 x 28,80% = 424,64 (Agente Administrativo)

FGTS:

Categorias Profissionais	Base de Cálculo da Remuneração	Percentual	VALOR
Agente Administrativo	R\$ 1.474,46	8%	117,96
Copeira	R\$ 1.194,00	8%	95,32
Recepcionista	R\$ 1.268,18	8%	101,45
Telefonista	R\$ 1.441,36	8%	115,31

(*) - Art. 15 da Lei nº 8.036, 11 de maio de 1990.

Base de Cálculo: Módulo 1 (Total do Módulo 1 - Composição da remuneração)

Percentual: 8%.

Valor: incidência do FGTS sobre a Base de Cálculo.

Exemplo: 1.474,46 x 8% = 117,96

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categorias Profissionais	GPS	FGTS	TOTAL
Agente Administrativo	424,64	117,96	542,60
Copeira	343,87	95,52	439,39
Recepcionista	365,24	101,45	466,69
Telefonista	415,10	115,31	530,41

Total do Submódulo 2.2: GPS + FGTS (a ser pago mensalmente).

Exemplo: Valor: 424,64 + 117,96 = 542,60 (Agente Administrativo)

SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3.TRANSPORTE:

Categorias Profissionais	Base de Cálculo da Remuneração	Percentual	Desconto
Agente Administrativo	R\$ 1.474,46	6%	88,47
Copeira	R\$ 1.194,00	6%	71,64
Recepcionista	R\$ 1.268,18	6%	76,09
Telefonista	R\$ 1.441,36	6%	86,48

* Art. 9º do Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

Base de Cálculo: salário base.

Desconto: quando não previsto na CCT será de 6%.

Valor do desconto: calculado a partir da incidência de 6% sobre a parcela do salário base aplicado à proporcionalidade do mês afetada.

Exemplo: Base de Cálculo x Desconto = Valor do desconto. R\$ 1.474,46 x 6% = 88,47.

Valor unitário: valor da tarifa de ônibus na capital.

Vales por dia: quando não previstos na CCT, considera-se 02 (dois) vales transportes (ida e volta).

Dias efetivamente trabalhados: consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho.

Exemplo: 22 (vinte e dois) dias.

Custo total: valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Exemplo: 4,05 x 2 vales x 22 dias = 178,20.

Categorias Profissionais	Custo Total	Valor do desconto	Custo efetivo
Agente Administrativo	178,20	88,47	89,73
Copeira	178,20	71,64	106,56
Recepcionista	178,20	76,09	102,11
Telefonista	178,20	86,48	91,72

Custo total: valor que a empresa pagará ao empregado.

Valor do desconto: contrapartida do empregado em relação ao benefício.

Custo efetivo: valor que a administração repassará à contratada.

Exemplo: $178,20 - 88,47 = 89,73$ (Agente Administrativo).

2.3.TICKET ALIMENTAÇÃO / CESTA BÁSICA:

Categorias Profissionais	Valor Diário	Dias efetivamente trabalhados	CCT	Custo efetivo
Agente Administrativo	R\$ 18,00	22	Cláusula 22ª SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018. DESCONTO = 10% (Parágrafo Segundo da Cláusula 22ª da CCT)	-396,00 (18,00 * 22) – 39,60 (396 * 10%) = 356,40
Copeira	R\$ 18,00	22	Cláusula 22ª SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018. DESCONTO = 10% (Parágrafo Segundo da Cláusula 22ª da CCT)	-396,00 (18,00 * 22) – 39,60 (396 * 10%) = 356,40
Recepcionista	R\$ 18,00	22	Cláusula 22ª SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018. DESCONTO = 10% (Parágrafo Segundo da Cláusula 22ª da CCT)	-396,00 (18,00 * 22) – 39,60 (396 * 10%) = 356,40
Telefonista	R\$ 18,00	22	Cláusula 22ª SEAC/SINTTEL-RJ, período*	-396,00 (18,00 * 22) – 39,60

			de vigência de 1º de maio de 2018 a 30 de abril de 2019, registro MTE RJ000027/2019. DESCONTO = 10% (Parágrafo Quarto da Cláusula 12ª da CCT)	(396 * 10%) = 39,60 356,40
--	--	--	---	---

Valor: valor mensal que o empregado recebe de vale alimentação/refeição.

Exemplo: 396,00 (18,00 * 22) – 39,60 (396 * 10%) = 356,40 (Agente Administrativo)

2.4. ASSISTÊNCIA MÉDIA E FAMILIAR

ASSISTÊNCIA MÉDIA E FAMILIAR		
Categoria	CLÁUSULA DA CCT	VALOR LÍQUIDO DO DESCONTO
Agente Administrativo, Recepcionista e Copeira	Cláusula 25ª	R\$ 27,00

2.5. ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA		
Categoria	CLÁUSULA DA CCT	VALOR LIQUIDO DO DESCONTO
Agente Administrativo, Recepcionista e Copeira	Cláusula 26ª	R\$ 9,90

2.6. BENEFÍCIO SOCIAL

BENEFÍCIO SOCIAL		
Categoria	CLÁUSULA DA CCT	VALOR LÍQUIDO DO DESCONTO
Telefonista	parágrafos segundo e sexto da Cláusula 16ª	R\$ 5,35

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	Artigo 7º inciso XXI da CF/88 e 477, 487 a 491 da CLT. Dado estatístico: 5% dos funcionários podem ser substituídos durante o ano, além da provisão para ocorrências de dispensas de empregados na vigência do contrato. Fonte: NOTA TÉCNICA 001/2013 do CJF e Acórdão Cálculo: $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$. Base de cálculo = total do módulo 1: composição da

			TCU - Plenário nº 1513/2013.	remuneração.
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%		Cálculo: FGTS 8% x o item A do módulo 3. Base de cálculo = total do módulo 1: composição da remuneração.
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,20%	Estima-se que 5% do pessoal é demitido antes do término do contrato. Fonte: NOTA TÉCNICA 001/2013 do CJF e Acórdão TCU Plenário nº 1513/2013.	Cálculo é: $[(0,05 \times (0,4 + 0,10)) \times 0,08 = 0,2\%$, onde: 5% corresponde à estatística de demissões antes do término; 40% é a multa do FGTS; 10% a Contribuição adicional à multa do FGTS; 8% é a alíquota do FGTS. Base de cálculo = total do módulo 1: composição da remuneração + subtotal do submódulo 2.1.
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	Refere-se à indenização de 7 dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. Fonte: Acórdão TCU - Plenário nº 1513/2013, Acórdão TCU - Plenário nº 1904/2007, e Acórdão TCU - Plenário nº 3006/2010.	Cálculo: $(1/30) \times 7/12 \times 100 = 1,94\%$, onde 1 representa o salário; 30 qtd de dias do mês; 12 qtd de meses. Base de cálculo = total do módulo 1:

				composição da remuneração.
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,72%		Cálculo: Total do Submódulo 2.2 x o item D do módulo 3. Base de cálculo = total do módulo 1: composição da remuneração.
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,30%	Resolução nº 98/2009 CNJ.	Base de cálculo = total do módulo 1: composição da remuneração + subtotal do submódulo 2.1.
	TOTAL	7,61%	Percentual exemplificativo, observar RAT ajustado do submódulo 2.2.	

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 – AUSÊNCIAS LEGAIS

O Custo de Reposição do Profissional Ausente corresponde ao valor que será pago a um empregado repositivo, sempre que o empregado residente estiver ausente.

1º Calcula-se a necessidade de reposição do profissional em dias:

Categoria: Direito assegurado ao trabalhador, previsto na legislação trabalhista vigente, para os quais haverá necessidade de reposição do profissional por parte da empresa contratada.

Incidência: probabilidade de ocorrência da ausência, com base nos dados estatísticos apurados.

Base de Cálculo: Módulo 1 (Total do Módulo 1 - Composição da remuneração)

SUBMÓDULO 4.1. – AUSÊNCIAS LEGAIS				
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	Férias: Art. 129 da CLT "Art. 129 - Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo	Cálculo: (total remuneração – TOTAL MÓDULO 1 * 8,33%)

			da remuneração. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 1.535, de 13.4.1977)”. Cálculo: $(1/30) / 12$
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	Art. 473 da CLT (Decreto-Lei 5.452/43) descreve as motivações de faltas de empregados ao serviço sem que haja prejuízo do salário correspondente. São eles: Por morte do cônjuge, ascendente ou descendente; Registro de nascimento de filho; Casamento; Doação de sangue; Alistamento eleitoral; Exigência do serviço militar. Artigos 473, incisos I a IX, e 822 da CLT (Decreto-Lei 5.452/43). Considerando o dado estatístico IBGE de 1 (uma) ausência por evento no ano, Fonte: Acórdão TCU - Plenário nº 1904/2007 e Acórdão TCU - Plenário nº 1513/2013.
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	Artigos 7º, inciso XIX, da CF/88 combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT. Cálculo: utilizamos os dados estatísticos de 1,5% se tornam pais. $[(5/30) / 12 \times 0,015] \times 100$.
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	A empresa assume os 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, de acordo com a legislação em vigor. Artigos 59 e 60, § 3º da Lei 8.213/1991, logo, considerando percentual de acidentes de trabalho IBGE. = 8%. Cálculo: $(15/30)/12 \times 0,08 \times 100$.
E	Substituto na cobertura	0,07%	O salário referente ao período de licença maternidade e gratificação natalina são cobertos pela Previdência Social, de modo Cálculo $[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100]$

	de Afastamento Maternidade		que o salário do substituto e o décimo terceiro respectivo já consta na planilha de custos. Contudo, a Previdência não cobre a remuneração de férias proporcional ao período da licença, de modo que a planilha acaba não cobrindo as férias do substituto. De forma a sanar o problema, deve-se incluir um item no Grupo B para cotar as férias sobre licença maternidade, tem-se então: $11,11\% = 0,1111$ (custo sobre os salários das férias integrais dos trabalhadores), $2\% = 0,02$ (percentual de mulheres que se afastam por licença maternidade), 4 meses ao ano = $4/12 = 0,3333$ (período em um ano que se referem as férias proporcionais ora calculadas). Fonte: Acórdão TCU - Plenário nº 1513/2013.	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)			
	Subtotal	9,04%		Subtotal (A + B + C + D + E + F)
G	Incidência do Submódulo 2.2 sob o custo de substituição em virtude de ausências legais	3,33%		Memória de cálculo: $9,04\% * 36,80\%$ (percentual total do submódulo 2.2) = 3,33% Cálculo = $3,33\% * \text{valor do subtotal (soma das linhas A+B+C+D+E+F) do submódulo 4.1}$
	TOTAL	12,36%		

Férias

Categorias Profissionais	Base de Cálculo da Remuneração	Provisionamento mensal	VALOR
Agente Administrativo	R\$ 1.474,46	8,33%	122,82
Copeira	R\$ 1.194,00	8,33%	99,46
Recepcionista	R\$ 1.268,18	8,33%	105,64
Telefonista	R\$ 1.441,36	8,33%	120,07

Conforme disposto no art. 129 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Base de Cálculo:

Provisionamento mensal: 8,33% que corresponde a $1 \div 12 = 8,3333$.

Valor: Base de Cálculo (Total do Módulo 1 - Composição da remuneração) x Provisionamento mensal.

Exemplo: $1.474,46 \times 8,33\% = 122,82$

SUBMÓDULO 4.2 – INTRAJORNADA

Não há previsão de intrajornada para esta contratação.

A letra “A” do Submódulo 4.2 somente seria preenchida quando fosse destacado um jantista/almocista para a cobertura do intervalo, **o que não será utilizado na presente contratação.**

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5.A. UNIFORMES

CONFORME DESCRITO NO ANEXO III E NA SUA MEMÓRIA DE CÁLCULO (ANEXO VII) DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6.A. CUSTOS INDIRETOS

São os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:

- a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos de escritório;

d) preposto; e

e) seguros.

Base de cálculo:

Soma (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) * percentual dos Custos Indiretos.

6.B. LUCRO ANTES DO IMPOSTO DE RENDA

Ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

Base de cálculo:

Soma (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos indiretos) * percentual do lucro.

6.C. TRIBUTOS

Esta Administração considerou a presente memória de cálculo utilizando-se do regime tributário do Lucro Presumido, que envolve os seguintes tributos e suas respectivas alíquotas, conforme tabela, que segue abaixo:

TRIBUTOS	PERCENTUAL
CONFINS	3,00%
PIS	0,65%
ISS	5,00%
TOTAL	8,65%

Base de cálculo:

Soma ((Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) + Soma(Custos indiretos + Lucro)) DIVIDIDO por ((1 – (soma do percentuais CONFINS + PIS + ISS) MULTIPLICADO pelo percentual do respectivo tributo.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

Tipo de Serviço		Unidade de medida	Valor Estimado			
			Quantidade de postos	Valor unitário do posto	Total Mensal	Total Anual
Item 1	1	<u>Agente Administrativo</u> , 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto com 1 funcionário.	6		
	2	<u>Copeira</u> , 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto com 1 funcionário.	6		
	3	<u>Recepcionista</u> , 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto com 1 funcionário.	5		
	4	<u>Telefonista</u> , 30 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto com 1 funcionário.	2		
			19			

ANEXO VII DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP**MEMÓRIA DE CÁLCULO DE UNIFORME****1. MEMÓRIA DE CÁLCULO DE UNIFORME****A. COPEIRA**

Item	Preço (R\$)	Qtidade Anual	Custo Anual por empregado	Custo Mensal por empregado
Calça/Saia	157,86	4	R\$ 631,44	R\$ 52,62
Camisa	110,48	6	R\$ 662,88	R\$ 55,24
Sapatos	125,9	2	R\$ 251,80	R\$ 20,98
Meias	25,94	10	R\$ 259,40	R\$ 21,62
Avental	13,41	4	R\$ 53,64	R\$ 4,47
Touca	8,13	4	R\$ 32,52	R\$ 2,71
TOTAL			R\$ 1.891,68	R\$ 157,64

B. RECEPCIONISTA, AGENTE ADMINISTRATIVO E TELEFONISTA

Item	Preço (R\$)	Qtidade Anual	Custo Anual por empregado	Custo Mensal por empregado
Terno	157,86	4	R\$ 631,44	R\$ 52,62
Camisa	110,48	6	R\$ 662,88	R\$ 55,24
Sapatos	125,9	2	R\$ 251,80	R\$ 20,98
Meias	25,94	10	R\$ 259,40	R\$ 21,62
Lenço	13,41	4	R\$ 53,64	R\$ 4,47
TOTAL			R\$ 1.859,16	R\$ 154,93

ANEXO VIII DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 1) A empresa deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços (PFCP), para cada Categoria Profissional, com as adaptações específicas de cada categoria, e respectiva memória de cálculo.
- 2) As planilhas de custos e formação de preços e as memórias de cálculos são documentos acessórios que obrigatoriamente devem acompanhar a proposta de preços apresentada pelas licitantes. Estes requisitos são indispensáveis para certificação da viabilidade econômica da Proposta apresentada, com vistas a sua aceitação ou recusa.
- 3) A memória de cálculos deverá ser suficientemente detalhada, de modo que possa demonstrar detidamente e inequivocamente os cálculos de preços e custos que integram os elementos da planilha de custos e formação de preços apresentada.
- 4) Todos os documentos acessórios exigidos para acompanhamento obrigatório da proposta de preços a ser julgada prestam-se à certificação e comprovação objetiva da viabilidade e exequibilidade da proposta ofertada, razão pela qual passam a integrar de forma vinculada a própria Proposta para todos os fins de direito.
- 5) As planilhas de custos e formação de preços, e as exigidas memórias de cálculos, apesar de serem conceituados como acessórios a Proposta de Preços, prestam-se, objetivamente, para subsidiar o julgamento objetivo da proposta de Preços. Ainda, constituem parâmetros objetivos e indispensáveis para eventual análise de eventuais pedidos de repactuação, onde deverá ser certificado que o elemento de custo passivo de reajustamento integrava os preços contratados à época da licitação.
- 6) A base salarial será o piso estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato representativo das categorias profissionais contempladas na contratação, devendo a licitante indicá-lo por ocasião da apresentação das propostas.
- 7) O valor do piso salarial das planilhas da Administração se basearam nas Convenções Coletiva de Trabalho (CCT) **SEAC/SIEMACO-RJ, período de vigência de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, registro MTE RJ000800/2018 (para Agente Administrativo, Recepcionista e Copeira) e SEAC/SINTTEL-RJ, período de vigência de 1º de maio de 2018 a 30 de abril de 2019, registro MTE RJ000027/2019 (telefonista).**

- 8) Deverão ser demonstrados os custos relativos aos uniformes, considerando o consumo semestral estabelecido com base em contratos anteriores da Justiça Militar da União, conforme ANEXOS III e VII, deste Projeto Básico.
- 9) Os custos totais dos uniformes deverão ser rateados entre os profissionais, conforme informações contidas nas Planilhas, sendo transferidos para as Planilhas de Formação de Custos – Mão de Obra, ANEXOS III e VII, deste Projeto Básico.
- 10) No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato.
- 11) Os custos de auxílio alimentação, e outros benefícios, deverão ter como base as condições estabelecidas na convenção coletiva de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, conforme ANEXO VI - MEMÓRIA DETALHADA DE CÁLCULO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, deste projeto Básico.
- 12) O vale transporte deverá ser concedido pelo licitante no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas planilhas de custos e formação de preços, ANEXO VI - MEMÓRIA DETALHADA DE CÁLCULO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, deste projeto Básico.
- 13) Caso a empresa licitante opte por, ao invés de cota o vale transporte, oferecer transporte próprio, conforme o disposto no art. 4º do Decreto no 95.247/87, deverá apresentar em planilha específica memória de cálculo dos custos com o transporte, envolvendo mão de obra (motorista), depreciação do veículo, combustível, lubrificantes, peças, gastos com IPVA e demais custos envolvidos no transporte dos funcionários. Uma vez indicada a forma de fornecimento do transporte na proposta inicial, não poderá sofrer alteração. O meio de transporte alternativo deverá estar regularizado perante os órgãos competentes. O documento emitido por órgão competente que autoriza a licitante a realizar transporte de seus funcionários deverá estar anexado à proposta de preços, sob pena de desclassificação. Caso opte por oferecer transporte próprio, não poderá pleitear reequilíbrio contratual para modificar os custos para o vale transporte.
- 14) Em relação ao custo com transporte, deverá ser considerado o valor de R\$ 4,05 por trecho. Deve-se observar, na ocasião da elaboração das propostas, se houve alteração dos valores informados, ajustando-os, se necessário.
- 15) Os custos de vale refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas planilhas de custos e formação de preços.

- 16) Para cálculo dos vale alimentação e vale transporte, estabeleceu-se para os postos de serviço, 22 dias.
- 17) Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas planilhas de custos e formação de preços forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale refeição, assistência médica e odontológica e outros, o licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios / memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
- 18) As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Projeto Básico.
- 19) Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à “RESERVA TÉCNICA”, conforme jurisprudência do Tribunal de Contas da União.
- 20) Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à “TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM”, vez que, segundo jurisprudência do TCU, tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da Contratada, conforme Acórdãos da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União nº 64/2010, nº 1.442/2010; e nº 1.319/2010.
- 21) O licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.
- 22) Para fins de comprovação da opção tributária (lucro real ou presumido), a licitante deverá apresentar junto à proposta a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais.
- 23) As alíquotas respectivas do Imposto sobre Serviços (ISS), do Programa de Integração Social (PIS) e da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) deverão ter o faturamento como base de cálculo, nos termos da Lei nº 10.637, de 30/12/2002, e da Lei nº 10.833, de 29/12/2003.
- 24) As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 09/09//2009, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- 25) O licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho (RAT)”, da planilha de custos e formação de preços, considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação do extrato do FAP emitido no sítio do Ministério da Previdência Social.

26) Parcela relativa a gastos referentes ao Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não deverá ser prevista no item “Tributos” da Planilha de Custos e Formação de Preço, em consonância com entendimento firmado no Conforme Acórdão nº 1.595/2006 – Plenário – TCU, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

27) No preço proposto deverão estar todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e tudo o mais que possa influir direta ou indiretamente no seu custo.

ANEXO IX DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (*)

(*) Modelo conforme descrito na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, de 20 de setembro de 2018, Secretária de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação nº: ____/____/____

Dia: ____/____/____ às ____:____ horas.

DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

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

Nota 2: ~~Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da GLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G". (revogada pela IN 07/2018, DOU 24.09.2018)~~

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 2.2 (% total) sobre décimo terceiro Salário e Adicional de Férias		
Total			

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT REVISADO		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		

Total		
--------------	--	--

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

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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Benefício Social	
E	Assistência Odontológica	
Total		

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

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

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		

C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

~~**Nota:** As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço. (Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)~~

Observação: A rubrica denomina “Férias” é despesa com substituição, pois se destina à remuneração do substituto do terceirizado que goza férias. **E já está devidamente prevista no submódulo 4.1.** Assim, esta Administração, previu nas suas planilhas de custos as férias em tal submódulo, **não constando no submódulo 2.1.**

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
Subtotal (A + B + C + D + E + F)			
G	Incidência do Submódulo 2.2 sob o custo		

	de substituição em virtude de ausências legais		
Total			

Submódulo 4.2 – Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	-
Total		-

~~**Nota:** Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.~~

(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
B	Incidência do Submódulo 2.2 (% Total Submódulo 2.2)		
Total			

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intrajornada		
4.3	Incidência sobre o módulo 2.2 (revogado pela IN 7/2018)	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Total			

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes e EPI		
B	Materiais		
C	Equipamentos e Ferramentas		
D	Outros (EPI em altura)		
Total			

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		

F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	<u>Agente Administrativo</u> , 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.		1		6	
II	<u>Copeira</u> , 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.		1		6	
III	<u>Recepcionista</u> , 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.		1		5	
IV	<u>Telefonista</u> , 30 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.		1		2	
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

ANEXO X DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019 – NUAP

PLANILHA DE CONTINGENCIAMENTO FIXADO PELA RESOLUÇÃO Nº 169/2013 DO CNJ, alterada pelas Resoluções CNJ nº 183/2013 e 248/2018:

Memória de cálculo

A. Posto de Serviços de Agente Administrativo elaborada pela Administração:

ANEXO X	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota	VALOR (R\$)
A	13º Salário	Linha "A" do Submódulo 2.1	8,33%	R\$ 122,82
B	Adicional de Férias	Linha "B" do Submódulo 2.1	2,78%	R\$ 40,99
C	Férias	Linha "A" do Submódulo 4.1	8,33%	R\$ 122,82
Subtotal 1			19,44%	R\$ 286,63
	Incidência do Submódulo 2.2 (% total) sobre Férias	Linha "A" do Submódulo 4.1	3,07%	R\$ 45,20
	Incidência do Submódulo 2.2 (% total) sobre décimo terceiro Salário e Adicional de Férias	Linha "C" do Submódulo 2.1	4,09%	R\$ 60,28
Total de incidência Submódulo 2.2			7,16%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	Linha "D" do Módulo 3	1,94%	R\$ 28,67
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	Linha "F" do Módulo 3	4,30%	R\$ 70,45
Subtotal 2			13,40%	R\$ 204,60
Valor Total do Contingenciamento Unitário			32,84%	R\$ 491,23
QUANTIDADE DE POSTOS				6
Valor Total do Contingenciamento Mensal				R\$ 2.947,37

B. Posto de Serviços de Copeira elaborada pela Administração:

ANEXO X	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota	VALOR (R\$)
A	13º Salário	Linha "A" do Submódulo 2.1	8,33%	R\$ 99,46
B	Adicional de Férias	Linha "B" do Submódulo 2.1	2,78%	R\$ 33,19
C	Férias	Linha "A" do Submódulo 4.1	8,33%	R\$ 99,46
Subtotal 1			19,44%	R\$ 232,11
Incidência do Submódulo 2.2 (% total) sobre Férias		Linha "A" do Submódulo 4.1	3,07%	R\$ 36,60
Incidência do Submódulo 2.2 (% total) sobre décimo terceiro Salário e Adicional de Férias		Linha "C" do Submódulo 2.1	4,09%	R\$ 48,82
Total de incidência Submódulo 2.2			7,16%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	Linha "D" do Módulo 3	1,94%	R\$ 23,22
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	Linha "F" do Módulo 3	4,30%	R\$ 57,05
Subtotal 2			13,40%	R\$ 165,68
Valor Total do Contingenciamento Unitário			32,84%	R\$ 397,79
QUANTIDADE DE POSTOS				6
Valor Total do Contingenciamento Mensal				R\$ 2.386,75

C. Posto de Serviços de Recepcionista elaborada pela Administração:

ANEXO X	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota	VALOR (R\$)
A	13º Salário	Linha "A" do Submódulo 2.1	8,33%	R\$ 105,64
B	Adicional de Férias	Linha "B" do Submódulo 2.1	2,78%	R\$ 35,26
C	Férias	Linha "A" do Submódulo 4.1	8,33%	R\$ 105,64
Subtotal 1			19,44%	R\$ 246,54
Incidência do Submódulo 2.2 (% total) sobre Férias		Linha "A" do Submódulo 4.1	3,07%	R\$ 38,88
Incidência do Submódulo 2.2 (% total) sobre décimo terceiro Salário e Adicional de Férias		Linha "C" do Submódulo 2.1	4,09%	R\$ 51,85
Total de incidência Submódulo 2.2			7,16%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	Linha "D" do Módulo 3	1,94%	R\$ 24,66
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	Linha "F" do Módulo 3	4,30%	R\$ 60,59
Subtotal 2			13,40%	R\$ 175,98
Valor Total do Contingenciamento Unitário			32,84%	R\$ 422,52
QUANTIDADE DE POSTOS				5
Valor Total do Contingenciamento Mensal				R\$ 2.112,60

D. Posto de Serviços de Telefonista elaborada pela Administração:

ANEXO X	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota	VALOR (R\$)
A	13º Salário	Linha "A" do Submódulo 2.1	8,33%	R\$ 120,07
B	Adicional de Férias	Linha "B" do Submódulo 2.1	2,78%	R\$ 40,07
C	Férias	Linha "A" do Submódulo 4.1	8,33%	R\$ 120,07
Subtotal 1			19,44%	R\$ 280,21
Incidência do Submódulo 2.2 (% total) sobre Férias		Linha "A" do Submódulo 4.1	3,07%	R\$ 44,18
Incidência do Submódulo 2.2 (% total) sobre décimo terceiro Salário e Adicional de Férias		Linha "C" do Submódulo 2.1	4,09%	R\$ 58,93
Total de incidência Submódulo 2.2			7,16%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	Linha "D" do Módulo 3	1,94%	R\$ 28,03
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	Linha "F" do Módulo 3	4,30%	R\$ 68,86
Subtotal 2			13,40%	R\$ 200,00
Valor Total do Contingenciamento Unitário			32,84%	R\$ 480,21
QUANTIDADE DE POSTOS				2
Valor Total do Contingenciamento Mensal				R\$ 960,43

E. Planilha Resumo (Anual) de Conta Vinculada:

Posto de Serviço	Valor unitário do contingenciamento - R\$	Quantidade de Postos	Valor mensal do contingenciamento - R\$	Valor anual do contingenciamento - R\$
Agente Administrativo	R\$ 491,23	6	2.947,37	35.368,46
Copeira	R\$ 397,79	6	2.386,75	28.641,05
Telefonista	R\$ 480,21	2	960,43	11.525,14
Recepcionista	R\$ 422,52	5	2.112,60	25.351,18
		19	8.407,15	100.885,84

1. Os percentuais para contingenciamento dos encargos trabalhistas encontram-se discriminados no Anexo I da Resolução CNJ nº 98/2009, cujas faixas limítrofes para aceitação pela Administração, ao analisar a proposta das empresas para cada parcela, são:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS ^[2]								
Item	Risco Acidente do Trabalho						SIMPLES	
	1%		2%		3%			
Submódulo 2.2	34,80%		35,80%		36,80%		28,00%	
TÍTULO	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo
13º SALÁRIO	8,93%	8,33%	8,93%	8,33%	8,93%	8,33%	8,93%	8,33%
FÉRIAS	8,93%	8,33%	8,93%	8,33%	8,93%	8,33%	8,93%	8,33%
ABONO DE FÉRIAS	2,98%	2,78%	2,98%	2,78%	2,98%	2,78%	2,98%	2,78%
SUBTOTAL	20,84%	19,44%	20,84%	19,44%	20,84%	19,44%	20,84%	19,44%
INCIDÊNCIA Submódulo 2.2 ^[3]	7,25%	6,77%	7,46%	6,96%	7,67%	7,16%	5,84%	5,44%
Multa FGTS	4,35%	4,30%	4,35%	4,30%	4,35%	4,30%	4,35%	4,30%
A CONTINGENCIAR	32,44%	30,51%	32,65%	30,71%	32,86%	30,90%	31,03%	29,19%

[2] Total do Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/INCRA/SALÁRIO-EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

[3] Total do Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/INCRA/SALÁRIO-EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

Exemplo: percentual total do Submódulo 2.2 = 36,80% (A) e percentual total do Submódulo 2.1 = 19,44% (B), então temos: 36,80% (A) * 19,44% (B) = 7,16% (*este é um cálculo exemplificativo*).

2. O montante mensal do depósito na conta-depósito vinculada será destacado do valor da fatura apresentada pela contratada. Ele representa o somatório dos valores das seguintes rubricas:

- I - férias;
- II – 1/3 constitucional;
- III – 13º salário;
- IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

3. Acrescenta-se, ainda, a esse montante (tabela do item 1), a retenção do percentual relativo ao aviso prévio trabalhado de 1,94% mensal, no primeiro ano de vigência contratual.

ANEXO XI DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017;
2. O Instrumento de Medição de Resultados contemplará um indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:
 - 2.1. Indicador 01 – Prestação dos serviços de apoio administrativo, conforme especificado no Projeto Básico;
3. O Indicador proposto implica em variáveis que estão sob controle da Administração e permitem a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados;
4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base nos indicadores propostos e utilizará formulários de controle e check-list dos serviços, conforme modelos constantes deste ANEXO.
5. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos distribuídos no Edifício-Sede, podendo, a seu critério, repetir o check-list no caso de não atendimento da meta;
6. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue a Contratada para que possa emitir a fatura mensal dos serviços executados;
7. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados – IMR estabelecido.

INDICADOR	
01 - Adequação dos Serviços Prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados neste Projeto Básico.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados a perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de checklist, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados no Projeto Básico, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de	% de serviços adequados executados dentro do mês de

Cálculo	referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> •90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura; •80% a 89% dos serviços = recebimento de 95% da fatura; •70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura; •60% a 69% dos serviços = recebimento 80% da fatura.
Sanção	Abaixo de 60% dos serviços - multa de até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato pela inexecução parcial.
Observações	

CHECK-LIST – serviço/tarefas de apoio administrativo			
Empresa:		Mês de referência:	
SERVIÇOS A REALIZAR: descrição conforme Projeto Básico		ADEQUAÇÃO – Expectativa da Administração	
ITEM	DESCRIÇÃO	ADEQUADO	INADEQUADO
01	Cumprir os requisitos em relação ao preposto, conforme item 29 - DO PREPOSTO DA CONTRATADA, conforme Anexo I do Projeto Básico nº 04/2019-NUAP;		
02	Aplicar, nas atividades diárias, os princípios de relações públicas e humanas, atendendo ao público, orientando e prestando informações;		
03	Observar os requisitos técnicos previstos para os profissionais da CONTRATADA, conforme prevê o item 4.1. REQUISITOS TÉCNICOS do Anexo I do Projeto Básico nº 04/2019-NUAP;		
04	Observar as normas previstas no subitem 4. REQUISITOS PROFISSIONAIS, do Anexo II do Projeto Básico nº 04/2019-NUAP;		
05	Observar fielmente a o previsto no subitem 15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA do Anexo I do Projeto Básico nº 04/2019-NUAP;		
06	Observar a movimentação de indivíduos suspeitos		

	nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;		
07	Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da CONTRATANTE para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;		
08	Entregar a relação de uniformes, conforme prevê o Anexo III do Projeto Básico 4/2019-NUAP.		
09	Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e identificado, portando crachá com fotografia recente;		
10	Manter os profissionais nos Postos, não devendo se afastarem de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;		
11	Registrar e controlar, juntamente com a CONTRATANTE, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;		
12	Preencher corretamente todos os formulários de controle e livros de ocorrências, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e apresentando-os, quando solicitado, à coordenação administrativa da unidade competente da CONTRATANTE, para que tome conhecimento das ocorrências havidas;		
13	Zelar pela limpeza e conservação do posto de trabalho;		
14	A programação dos serviços será feita periodicamente pela CONTRATANTE e deverão		

	ser cumpridos, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.		
--	--	--	--

Planilha de Controle dos Serviços Adequados Executados

Mês de Referência: /Ano

Serviços – Check-List (A)	Quantidade dos serviços adequados a serem realizados (B)	Quantidade dos serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do serviço realizado (D)
Serviços de Apoio Administrativo			
<p>(A) Todos os Serviços/Tarefas de Apoio Administrativo a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, conforme o Projeto Básico e check-list anexo.</p> <p>(B) A quantidade dos serviços adequados a serem realizados seguirá as tarefas descritas no Projeto Básico e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.</p> <p>(C) A quantidade dos serviços adequados realizados é o número de serviços efetivamente realizados, devidamente adequados à expectativa da Administração, estabelecida no Projeto Básico e conforme check-list anexo.</p> <p>(D) A porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo $(C/B)*100$, ou seja, a quantidade dos serviços efetivamente executados sobre a quantidade dos serviços a serem realizados, vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.</p> <p>Obs. O levantamento dos serviços realizados dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração, com possibilidade de acompanhamento por pessoa designada pela empresa, sendo que, neste caso, ambos deverão assinar a planilha correspondente.</p> <p>Obs1. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos distribuídos no Edifício-Sede da 1ª CJM, no município do Rio de Janeiro, podendo, a seu critério, repetir o check-list em outro posto no caso de não atendimento da meta.</p>			

Assinatura e Carimbo – Fiscal do Contrato	Assinatura e Carimbo – Designado Contratada

ANEXO XII DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019 – NUAP

CHECK-LIST DE DOCUMENTAÇÃO

Obs.: No intuito de auxiliar a empresa a entregar a documentação completa a fim de dar celeridade ao processo de pagamento, é obrigatória a entrega deste anexo devidamente preenchido juntamente com cada nota fiscal eletrônica apresentada.

EMPRESA:			
NOTA FISCAL ELETRÔNICA Nº _____ DATA _____ DE			
EMISSÃO:			
MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: _____			
Obs.: A nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de janeiro deverá contemplar toda a documentação relativa ao 13º salário dos funcionários.			
ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA			
I - RELAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO			
	SIM	NÃO	N/A
1. O Quantitativo de terceirizados é igual ao informado na proposta da contratada			
2. Houve terceirizados em férias no mês em análise			
3. Houve afastamentos por motivo de doença			
4. Houve terceirizados em licença-maternidade			
5. Houve terceirizados em licença-paternidade			
6. Houve admissão de pessoal no mês em análise			
7. Houve demissão de pessoal no mês em análise			
8. As funções exercidas pelos terceirizados correspondem ao contido na proposta da contratada			
9. Houve terceirizados "transferidos" para prestar serviços a outro tomador			
10. Na hipótese do item 9, foram apresentadas a folha de pagamento e a GFIP do novo tomador ou da administração da contratada			
11. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriormente foram sanadas			
Observações:			

II – FOLHA DE PAGAMENTO	SIM	NÃO	N/A
1. A folha de pagamento contém a identificação da contratada			
2. O tomador é a Diretoria do Foro da 1ª CJM			
3. A competência corresponde ao mês objeto de análise			
4. Todos os terceirizados listados na relação mensal de prestadores de serviço constam da folha de pagamento			
5. O salário é igual ou superior ao indicado na proposta da contratada			
6. O salário está atualizado de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria			
7. O salário é pago em parcela única			
8. O salário foi pago tempestivamente (até o 5º dia útil subsequente ao trabalho)			
9. Os comprovantes de pagamento foram apresentados (contracheques ou recibos de depósitos nas contas bancárias dos terceirizados)			
10. Houve pagamento de horas extras			
11. As horas extras pagas estão previstas no contrato e na proposta da contratada			
12. O desconto da contribuição para custeio do vale-transporte corresponde a 6% do salário básico			
13. O valor retido, a título de contribuição previdenciária, está correto			
14. O 13º salário foi pago tempestivamente			
15. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
III - FÉRIAS	SIM	NÃO	N/A
1. Os terceirizados em gozo de férias no período constaram da relação mensal de prestadores de serviço			
2. O aviso de férias foi apresentado pela contratada			
3. O recibo de pagamento do salário correspondente ao período de férias foi apresentado			
4. O pagamento foi efetuado até 2 dias antes do início do período de férias			
5. O salário pago corresponde aos dias efetivamente usufruídos			
6. O adicional (1/3 constitucional) foi devidamente pago			

7. O abono pecuniário ("venda" de 10 dias) foi pago juntamente com o salário de férias			
8. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações:			
IV – ADMISSÃO DE PESSOAL	SIM	NÃO	N/A
1. Os terceirizados admitidos no período constaram da relação mensal de prestadores de serviço			
2. Foi apresentada cópia das CTPS ou contrato de trabalho dos terceirizados admitidos no período			
3. Estão corretamente anotados nas CTPS o salário, a função e a data de início do contrato			
4. Os exames médicos admissionais foram apresentados			
5. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações:			
V – DEMISSÃO DE PESSOAL	SIM	NÃO	N/A
1. Os terceirizados demitidos no período constam da relação mensal de prestadores de serviço			
2. Foi encaminhada cópia das CTPS com correta anotação da rescisão do contrato de trabalho			
3. Os exames médicos demissionais foram apresentados, se exigíveis			
4. Foi apresentada a notificação de aviso prévio dado pelo terceirizado (quando a demissão é pedida pelo empregado)			
5. Foi apresentada notificação de aviso prévio "trabalhado" pelo empregador (demissões sem justo motivo ou por justa causa)			
6. Houve pedido de desligamento por iniciativa do terceirizado, sem aviso prévio			
7. Foi apresentada notificação de aviso prévio indenizado pelo empregador (demissões sem justo motivo)			
8. A Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF - foi apresentada, quando exigível			
9. O Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) foi apresentado			
10. O TRCT foi homologado pelo Sindicato, quando exigível			

11. O TRCT está assinado pelo empregado			
12. O TRCT está assinado pelo empregador			
13. O comprovante de pagamento das verbas rescisórias foi apresentado (caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho)			
14. Foi encaminhado o extrato individual de depósito na conta vinculada do FGTS			
15. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações:			
VI – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	SIM	NÃO	N/A
1. Foi apresentado documento comprobatório da entrega do auxílio- alimentação			
2. Todos os terceirizados receberam auxílio-alimentação			
3. Período a que se refere o benefício			
4. Data de efetivo recebimento do benefício			
5. O valor do benefício está correto (conforme a proposta da contratada e a Convenção Coletiva)			
6. Os terceirizados em gozo de férias ou afastados por outro motivo receberam proporcionalmente			
7. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações:			
VII – VALE-TRANSPORTE	SIM	NÃO	N/A
1. Foi apresentado documento comprobatório da entrega do vale-transporte			
2. Todos os terceirizados receberam vale-transporte			
3. Período a que se refere o pagamento do direito INFORMAR O PERÍODO			
4. Data do recebimento do direito INFORMAR DATA			
5. A Convenção Coletiva de trabalho isenta a contribuição dos empregados			
6. Os terceirizados em gozo de férias ou afastados por outro motivo receberam proporcionalmenteX'			
7. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			

Observações:			
VIII – SEGURO DE VIDA	SIM	NÃO	N/A
1. Foi apresentada a apólice			
2. A apólice cobre todos os terceirizados			
3. Há apólice de seguro individual (exemplo: jauzeiro)			
4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações:			
IX – ASSISTÊNCIA MÉDICA	SIM	NÃO	N/A
1. Foi apresentada listagem dos terceirizados cobertos pela assistência médica			
2. Há comprovante de repasse do valor de custeio ao Sindicato da categoria ou à operadora			
3. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações:			
X – ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	SIM	NÃO	N/A
1. odontológica			
2. Há comprovante de repasse do valor de custeio ao Sindicato da categoria ou à operadora			
3. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações:			
XI - GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social	SIM	NÃO	N/A
1. A GFIP indica a contratada como prestadora de serviço			
2. O tomador é a Diretoria do Foro da 1ª CJM			
3. A competência é a do mês de análise			
4. Todos os terceirizados relacionados na GFIP constam da relação de prestadores de serviço			
5. Todos os terceirizados consignados na folha de pagamento estão relacionados na GFIP			
6. O salário de contribuição corresponde à remuneração indicada na folha de pagamento			

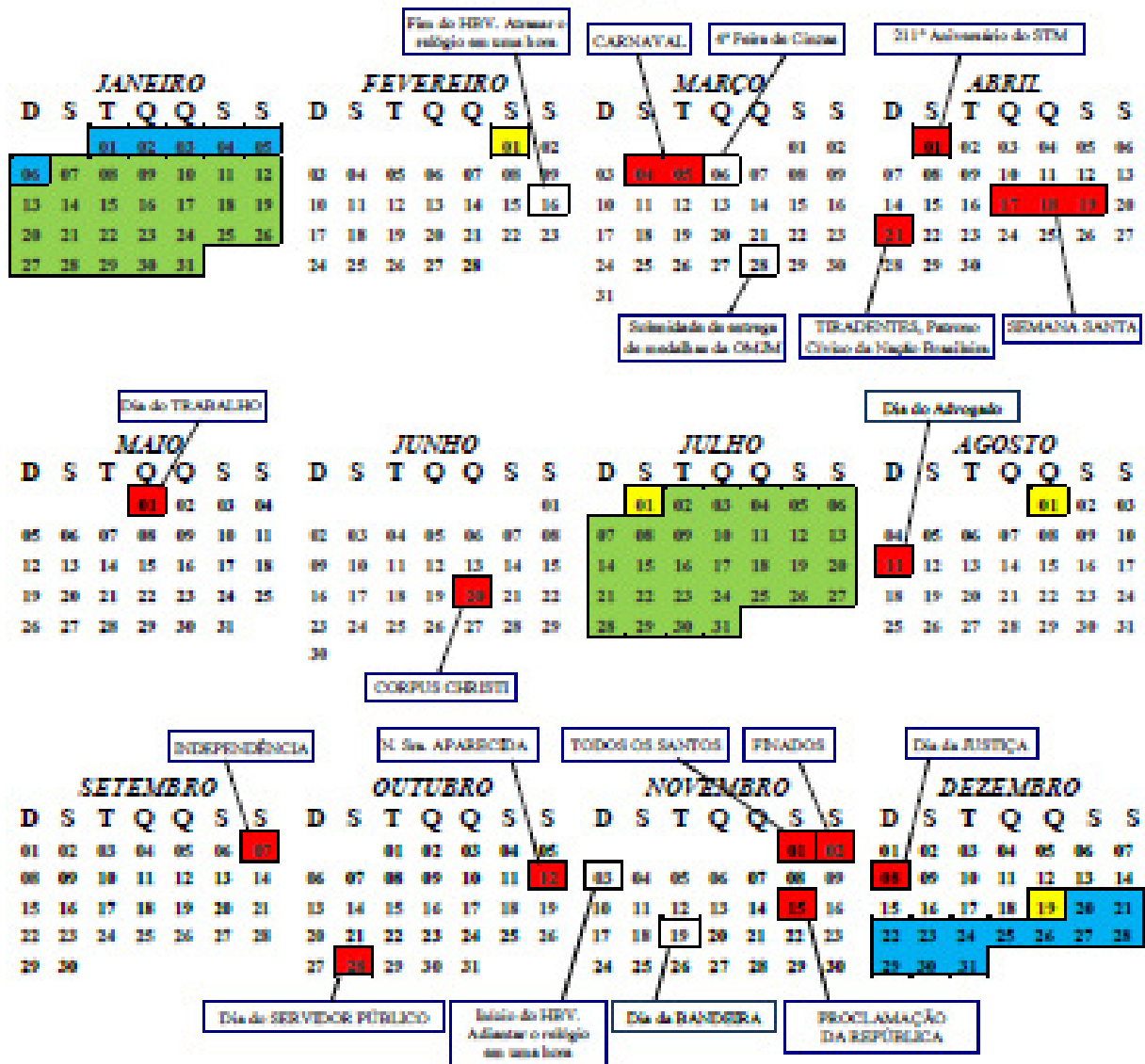
7. Os valores indicados na folha de pagamento, a título de INSS, correspondem aos da GFIP			
8. O código NRA é idêntico ao código do Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social			
9. A GFIP referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada			
Observações:			
XII – GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - GPS	SIM	NÃO	N/A
1. A GPS foi emitida para a contratada (o nome e o CNPJ da contratada estão corretos)			
2. A competência é a do mês em análise			
3. A GPS foi paga			
4. A GPS referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada			
5. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações:			
XIII - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS – GRF	SIM	NÃO	N/A
1. A GRF foi emitida para a contratada (o nome e o CNPJ da contratada estão corretos)			
2. A competência é a do mês análise			
3. A GRF foi paga			
4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações:			

CALENDÁRIO INSTITUCIONAL – EXERCÍCIO 2019

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

CALENDÁRIO DO STM

2019



- Sessões de início / encerramento do Ano Judiciário
- Feriados Nacionais e na Justiça Militar da União
- Férias coletivas dos Ministros
- Recesso do Tribunal

Referências: Art. 66, § 2º, do LOMAN; Art. 43 do RSTM; e Decreto nº 9.240, de 15/12/2017.

ANEXO XIV DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP

TABELAS DE CÁLCULO PREVISTAS NA CLÁUSULA 10.5 DO EDITAL PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A. DECLARAÇÃO DOS 16,66% (Cláusula 10.5.2 do Edital):~

(A) Ativo circulante	
(B) Passivo circulante	
(A+B) resultado = (C)	
(DxE) Resultado obtido tem que ser igual a o (C)	
(D) Percentual maior do que 16,66%	
(E) Valor estimado da Licitação	

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

B. Cláusula 10.5.4 do Edital:

Cálculo demonstrativo de comprovação de que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

DECLARAÇÃO > 1

(A) Patrimônio líquido	
(B) = (A X 12)	
(C) Total da relação de contratos	
RESULTADO = (B / C)	

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

C. Cláusula 10.5.3 do Edital:

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE.

DECLARAÇÃO DOS 10% P +OU-

(A) receita bruta	
(B) relação total de contratos	
$(A - B) \times 100 = (C)$	
RESULTADO = (C / A)	

Importante

Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a Licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO XV DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECLARO QUE A **EMPRESA xxxxxxxxxx**, INSCRITA Nº **CNPJ Nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, INSCRIÇÃO ESTADUAL NO **xx.xxxxxx.x**, POSSUI OS SEGUINTE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, (**Cláusula 10.5.4.4 do Edital**):

Órgão Público/ Pessoa Jurídica	Nº Contra to /Termo Aditiv o	Vigência do Contrato		Valor Total do Contrato
		Início	Término	
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS (Atualizado)				R\$

OBSERVAÇÃO:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contrato vigente.

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO XVI DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP

MINUTA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 02/2019-NUAP, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA DO FORO DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR (1ª CJM) E A EMPRESA....., DE ACORDO COM O PROCESSO SEI N.º 000223/19-01.00.

A **UNIÃO**, por intermédio da **DIRETORIA DO FORO DA 1ª CJM**, com sede na Praia Belo Jardim nº 555 - 1º andar – Galeão/Ilha do Governador, no município do Rio de Janeiro, nesta cidade, registrada no CNPJ/MF sob o nº 00.497.552/0025-24, neste ato representada por sua Diretora do Foro, a Juíza Federal da Justiça Militar, **Dra. MARILENA DA SILVA BITTENCOURT**, casada, portadora da Carteira de Identidade de Magistrada de nº 1114/STM e CPF de nº 241.477.887-34, designada pelo Ato de nº 2.269, de 1º de setembro de 2017, exarado pelo Excelentíssimo Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar (STM), publicado no Diário Oficial da União, na seção 2 (Edição de nº 170) de 4 de setembro de 2017, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a sociedade empresária xxxx., inscrita no CNPJ (MF) sob o nº xxx, sediada na xxxxx, nesta cidade do xxx, telefone (xx) xxxx-xxxx, correio eletrônico comercial@ xxx.com.br, neste ato representado pelo seu gerente comercial o Sr. xxxxx, brasileiro, casado, portador da carteira de Identidade xxx, inscrito sob o CPF nº xxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo SEI de nº 000223/19-01.00 e na forma na forma da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, das Resoluções nº

169/2013, 183/2013 e 248/2018, todas do Conselho Nacional de Justiça, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017; nº 7, de 20 de setembro de 2018; nº 2, de 11 de outubro de 2010 e nº 1, de 19 de janeiro de 2010, Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, e, ainda, em conformidade com o Pregão Eletrônico no 4/2019, têm entre si justo e contratado a prestação de serviços abaixo descritos, mediante as cláusulas e condições a seguir exaradas:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

1. Prestação de apoio administrativo, de acordo com as especificações contidas no Projeto Básico nº 4/2019-NUAP, seu apenso e a proposta apresentada pela Contratada em dd/mm/aaaa, todos anexos ao presente instrumento contratual.
2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
3. A presente contratação contempla os seguintes quantitativos de postos de trabalho e categorias profissionais, conforme quadro abaixo:

Tipo de Serviço		Unidade de medida	Quantidade de postos	Valor Estimado		
				Valor unitário do posto	Total Mensal	Total Anual
Item 1	1	<u>Agente Administrativo</u> , 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto com 1 funcionário.	6		
	2	<u>Copeira</u> , 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto com 1 funcionário.	6		
	3	<u>Recepcionista</u> , 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto com 1 funcionário.	5		
	4	<u>Telefonista</u> , 30 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	Posto com 1 funcionário.	2		
			19			

Cláusula Segunda - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. As obrigações da contratada são aquelas previstas na CLÁUSULA 15 do Anexo I ao Projeto Básico nº 4/2019-NUAP, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 4/2019.

Cláusula Terceira - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

1. As obrigações e responsabilidades específicas da CONTRATADA – boas práticas ambientais - são aquelas previstas na CLÁUSULA 18 do Anexo I ao Projeto Básico nº 4/2019-NUAP, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 4/2019.

Cláusula Quarta - DAS VEDAÇÕES EXPRESSAS À CONTRATADA

1. As vedações expressas à contratada são aquelas previstas na CLÁUSULA 17 do Anexo I ao Projeto Básico nº 4/2019-NUAP, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 4/2019.

Cláusula Quinta - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. As obrigações da contratante são aquelas previstas na CLÁUSULA 16 do Anexo I ao Projeto Básico nº 4/2019-NUAP, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 4/2019.

Cláusula Sexta - DO PREÇO

1. O valor mensal da contratação é de R\$ (), perfazendo o valor total de R\$ ().

2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Cláusula Sétima - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

1. A critério do Contratante, o objeto deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% do valor inicial contratado atualizado, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/1993.

2. O acréscimo ou supressão contratual não poderá exceder os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, salvo a supressão decorrente de acordo celebrado entre as partes.

Cláusula Oitava – DA APRESENTAÇÃO DA FATURA E PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a adjudicatária, mediante o recebimento definitivo, em face das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

2. O pagamento dos salários e benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar subordinado ao recebimento pelos serviços contratados.

3. Quando houver ressalva na atestação dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, no que concerne à execução do objeto do contrato e demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam escoimados os vícios detectados.

4. Serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Quinta - DAS PENALIDADES APLICÁVEIS NO CURSO DA CONTRATAÇÃO, deste Termo de Contrato, as faltas de funcionários ao serviço que não tiverem a devida reposição do posto de trabalho.

5. A Contratada, face ao não atendimento, estará sujeita à retenção de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não apresentada.

5.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6. Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013 e demais atualizações, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da Contratada, em conta vinculada – bloqueada para movimentação – os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias com adicional; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada.

6.1. Os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.

6.2. Os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do anexo X do Projeto Básico n° 4/2019-NUAP, sobre os valores de 13º salário e férias serão liberados

somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 169/2013 e demais atualizações.

7. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

7.1. O faturamento referente à cessão de mão de obra será fixo, conforme valor mensal dos serviços, discriminado na proposta apresentada pela Contratada.

8. As faturas, emitidas em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, deverão ser entregues no Protocolo Geral, situada no Edifício-sede da 1ª CJM, situado na Praia Belo Jardim nº 555 - 1º andar – Galeão – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21.941-290 – e deverão estar acompanhadas pela documentação impressa descrita nos subitens subsequentes, bem como pela documentação em meio eletrônico:

8.1. Relação mensal de prestadores de serviço, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no Edifício-Sede da 1ª CJM, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;

8.2. Folha de Pagamento Analítica referente ao mês de prestação dos serviços indicados na nota fiscal correspondente, incluindo o resumo do tomador, na qual constem todos os empregados que atuaram no Edifício-Sede da 1ª CJM, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

8.3. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;

8.3.1. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento, tais como contracheque assinado, serão analisadas pela FISCALIZAÇÃO a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no inciso anterior;

8.3.2. Não serão aceitos comprovantes de agendamento dos pagamentos.

8.4. Comprovante de pagamentos dos vales alimentação e vales transporte de todos os empregados dos postos de trabalho, mesmo que tenham atuado no Edifício-Sede da 1ª CJM, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços.

8.4.1. Por ocasião da apresentação da primeira Nota Fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços e os do mês subsequente;

8.4.2. A prova de pagamento dos vales alimentação e vales transporte poderá ser apresentada por relação nominal, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.

8.5. Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e Certidão Negativa de Débitos junto ao GDF.

8.6. A não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a notificação da Contratada para regularização no prazo fixado. Caso não haja regularização no prazo determinado, a Contratante expedirá ofício ao Órgão administrador da irregularidade, anexando cópias das notificações enviadas à Contratada.

8.7. A manutenção da condição irregular ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa ao disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993.

8.8. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês de competência da prestação dos serviços e competência 13, quando aplicável, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

8.8.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

8.8.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE, que conste todos os empregados que prestaram serviços no Edifício-Sede da 1ª CJM;

8.8.3. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

- 8.8.4. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET da Diretoria do Foro da 1ª CJM e do resumo da empresa;
- 8.8.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
- 8.8.6. Cópia da Guia da Previdência Social com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e
- 8.8.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

9. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
10. A Diretoria do Foro da 1ª CJM, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.
11. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório e do extrato atualizado do FGTS, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
12. Os Termos de Rescisão entregues a Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.
13. Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.
14. Nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da Contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
15. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

16. A documentação descrita nos subitens 8.1 a 8.8, deverá ser apresentada até, no máximo, o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mesmo que a empresa ainda não tenha emitido a nota fiscal referente ao período.
17. A Contratada deverá efetuar os pagamentos dos salários do empregados utilizados na prestação dos serviços, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e fornecer, até o dia anterior à utilização, auxílio alimentação e vale transporte correspondentes aos 30 dias seguintes.
18. No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.
19. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.
20. As faturas não serão recebidas definitivamente caso não estejam acompanhadas de todos os documentos necessários à instrução da liquidação e do pagamento.
21. No primeiro e no último mês de contrato, as faturas mensais deverão ser emitidas de forma proporcional aos dias de serviços prestados.

Cláusula Nona - DA CONTA VINCULADA PARA PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS

1. Após a assinatura do contrato, a Contratante solicitará à instituição bancária oficial, mediante ofício, a abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, com a finalidade de provisionar os valores referentes aos encargos e/ou verbas rescisórias trabalhistas (13º salário, férias e 1/3 constitucional de férias, multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa e encargos sobre férias e 13º salário) resultantes da contratação de que trata este edital, de acordo com o art. 18, § 1º, I, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, bem como o seu Anexo XII, da Secretaria de Gestão, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e de acordo ainda com a Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, ANEXO XVII do edital.
2. A Contratada deverá providenciar, **no prazo máximo de 20 dias**, a contar da notificação pela Contratante, os documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e assinar termo específico da instituição financeira oficial, conforme disposto no inciso II do art. 6º da Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, sujeitando-se às penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira do termo de contrato.
3. Na autorização a ser assinada pela contratada para a criação da conta-depósito vinculada– bloqueada para movimentação, constará permissão para que o contratante tenha acesso aos saldos e extratos. A movimentação dos valores depositados fica condicionada à autorização do contratante, na forma do inciso II do art. 6º da

Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, ANEXO XVII do edital.

4. A conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será aberta em nome da licitante a ser contratada pela Diretoria do Foro da 1ª CJM em instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.

5. A conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em instituição bancária oficial, somente será movimentada após autorização da Diretora do Foro da 1ª CJM.

6. Conforme disposto no art. 17, inciso II e III da Resolução CNJ nº 169/2013, alterada pela Resolução CNJ nº 183/2013, eventuais despesas para abertura e para a manutenção da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deverão ser suportadas na Taxa de Administração constante da proposta comercial da Licitante, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação prevista no inciso anterior.

Cláusula Décima - DA LIBERAÇÃO/UTILIZAÇÃO DO SALDO DA CONTA VINCULADA

1. A Contratada poderá solicitar a autorização desta Diretoria para resgatar os valores da conta vinculada despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias ocorridos durante a vigência do contrato.

2. A conta vinculada somente será liberada para o resgate dos valores despendidos com o pagamento das verbas aos trabalhadores, nas condições abaixo, conforme disposto no item 1.5, do Anexo VII-B, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;

d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e,

e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

3. Para resgatar os recursos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - a Contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá

apresentar à fiscalização os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as citadas verbas, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela Contratada.

4. A Diretoria do Foro da 1ª CJM expedirá, após a comprovação da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhada à Instituição Bancária Oficial, no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da Contratada.

5. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

6. Após o encerramento da vigência do contrato firmado entre a Contratada e o a Diretoria do Foro da 1ª CJM, os empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que foram desligados do quadro de pessoal da empresa devem receber o pagamento das verbas trabalhistas devidas, sem prejuízo da apresentação dos documentos comprobatórios exigidos no art. 12 da Resolução CNJ nº 169/2013, alterada pela Resolução CNJ nº 183/2013.

7. Se, após a realização desses pagamentos, houver saldo na conta-depósito, o valor deverá ser utilizado para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços do presente certame.

8. Restando saldo na conta-depósito, o montante deverá permanecer na mencionada conta para atender eventual questionamento na Justiça do Trabalho, conforme previsto no art. 7º, XXIX, da Constituição Federal, c/c o art. 11 da Consolidação das Leis do trabalho (CLT). Se, realizados os pagamentos devidos, ainda assim houver saldo na conta-depósito, o montante deverá ser transferido para a contratada após cinco anos da data de encerramento da vigência do contrato administrativo.

Cláusula Décima Primeira - DO REAJUSTE

1. Poderá haver reajuste anual de preços para as parcelas do contrato, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha a ser adotado pelo Governo Federal, em substituição àquele, observado o interregno mínimo de um ano a partir da data da proposta:

1.1. o pedido de reajuste de preços deverá ocorrer antes da assinatura do termo de prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

2. Para efeito de cálculo dos reajustes será utilizada a seguinte fórmula:

I-IO

$R = V \frac{I - IO}{IO}$, onde:

IO

R = valor do reajustamento

procurado; V = valor contratual

do serviço;

I = valor do índice relativo ao mês do reajuste, conforme definido no contrato;

IO = valor do índice inicial, correspondente ao mês da apresentação da proposta.

3. Por ocasião do pedido de reajuste, caberá à Contratada apresentar planilha dos cálculos, de acordo com fórmula do item 2.
4. Caberá à Contratada, por ocasião do reajustamento de preços, apresentar faturas distintas, sendo uma correspondente aos preços iniciais contratados e outra, suplementar, relativa ao valor do reajustamento devido e pactuado pelas partes.
5. Ocorrendo o primeiro reajuste, os subseqüentes só poderão ocorrer obedecendo ao prazo mínimo de um ano, a contar do início dos efeitos do último reajuste.
6. O reajuste de que trata o item 1 poderá sofrer alteração posterior, total ou parcial, decorrente da adoção, pelo Governo Federal, de medidas ou normas financeiras com força de lei.

Cláusula Décima Segunda – DA REPACTUAÇÃO

1. Os preços ajustados são finais e definitivos, neles estando inclusos todos os encargos que a Contratada assumirá no cumprimento das obrigações Contratadas.
2. A repactuação de preços observará o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, que será contado:
 - 2.1. da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
 - 2.2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação

dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato que deu ensejo à última repactuação.
5. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva
7. Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
 - 7.1. as particularidades do contrato em vigência;
 - 7.2. a nova planilha com variação dos custos apresentada;
 - 7.3. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - 7.4. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade Contratante.
8. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
9. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - 9.1. a partir da ocorrência do fato que deu causa à repactuação;
 - 9.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou
 - 9.3. 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.

10. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
11. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
12. As repactuações a que o contratado 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.
13. Os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais poderão ser efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.

Cláusula Décima Terceira - DA VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no art. 57, inciso II, da Lei no 8.666/93, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
 - 1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 1.2. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
 - 1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - 1.4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
2. O prazo de vigência deste Termo de Contrato **terá como termo inicial o dia XX de janeiro de 2019 a seu termo final se dará em XX de janeiro de 2020.**
3. A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:
 - 3.1. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei;
4. Os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.
5. Os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.
6. A fiscalização, até 90 dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à Contratada para que esta manifeste, no prazo de 10 dias, o seu interesse na prorrogação do contrato.

Cláusula Décima Quarta - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A Contratada prestará garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do instrumento contratual, nos termos do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

1.1. Poderá ser em uma das seguintes modalidades:

1.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

1.1.2. seguro-garantia; ou

1.1.3. fiança bancária.

1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida,:

1.2.1. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia e apresentar o comprovante respectivo ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa moratória de 0,3% sobre o valor da garantia, por dia de atraso, limitado a 30 dias.

2. O atraso superior a 30 dias autoriza o Contratante a promover, discricionariamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:

2.1. a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

3. A garantia prestada pela contratada terá validade de, no mínimo, 90 dias após o término do prazo de vigência contratual, somente sendo liberada após o esgotamento de tal prazo, e assegurará o pagamento de:

3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das obrigações nele previstas;

3.2. prejuízos diretos causados ao Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante à Contratada;

3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;

3.5. prejuízos indiretos causados ao CONTRATANTE e prejuízos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

4. A garantia prestada pela Contratada, seja na modalidade seguro-garantia ou na modalidade fiança bancária, deverá contemplar todos os eventos indicados nos subitens de 3.1 a 3.5.

5. O valor da garantia não poderá ser decrescente em função da execução gradual do contrato, nem poderá a garantia estar condicionada a elementos externos à relação entre o Contratante e a Contratada.

6. Se a garantia for prestada na modalidade caução, a Contratada deverá:

6.1. caso a opção seja pela prestação em dinheiro, o respectivo depósito deverá ser feito na Caixa Econômica Federal (CEF), tendo como beneficiário o Contratante e como caucionário a Contratada; ou

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

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

8. Se a garantia for prestada na modalidade de Seguro-Garantia, deverá ser observada a forma prevista na Circular nº 477, de 30 de setembro de 2013, da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

9. A Contratada obriga-se a apresentar garantia complementar ou substitutiva da original, nos seguintes casos:

9.1. alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, devendo ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, a contar da assinatura do Termo Aditivo; ou

9.2. utilização do valor da garantia, total ou parcialmente, por qualquer motivo, a contar da data em que foi notificada.

10. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no subitem 9 e apresentar o comprovante respectivo ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de aplicação de multa moratória de 1% sobre o valor a ser complementado ou repostado, por dia de atraso, limitado a 30 dias.

11. O atraso superior a 30 dias, na prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no subitem 9, autoriza o Contratante a discricionariamente promover, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:

11.1. a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

12. Será considerada extinta a garantia:

12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de

declaração do Contratante (Administração), mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso o Contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

Cláusula Décima Quinta - DAS PENALIDADES APLICÁVEIS NO CURSO DA CONTRATAÇÃO

1. A Contratada, com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeita à penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a União** e descredenciamento no SICAF, sem prejuízo da aplicação da penalidade de **multa** de 15% sobre o valor da contratação, da rescisão unilateral do contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais, assegurada a prévia e ampla defesa, nos seguintes casos e prazos:

1.1. pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, quando:

1.1.1. apresentar documentação falsa;

1.1.2. fraudar a execução do contrato;

1.1.3. cometer fraude fiscal;

1.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

1.1.4.1. Considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, tais como: agir em conluio ou em desconformidade com a lei, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

2. A Contratada, com fundamento nos arts. 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos casos de retardamento ou de falha na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais, assegurada a prévia e ampla defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades, além de implicar no descredenciamento no SICAF (art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005):

2.1. **advertência**, nos casos em que ocorrerem:

2.1.1. irregularidades de pequena monta, para as quais tenha o Contratante concorrido;

2.1.2. descumprimentos das obrigações contratuais que não acarretem prejuízo para o Contratante;

2.1.3. execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa.

2.2. **impedimento** de licitar e contratar com a **União** pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em casos de inexecução total ou parcial das obrigações;

2.3. **suspensão temporária** do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Diretoria do Foro da 1ª CJM, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

2.4. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a **Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Diretoria do Foro da 1ª CJM os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 2.3;

2.4.1. Dão ensejo à aplicação de declaração de inidoneidade condutas graves da Contratada, bem como as descritas nos arts. 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993 transcritas abaixo, e desde que devidamente comprovado o seu dolo ou a sua culpa grave no processo administrativo:

a) obter vantagem indevida ou se beneficiar, injustamente, de modificações ou prorrogações contratuais para as quais comprovadamente concorreu;

b) fraudar, em prejuízo da Diretoria do Foro da 1ª CJM, contrato para aquisição ou venda de bens ou mercadorias:

b.1) vendendo como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

b.2) entregando uma mercadoria por outra;

b.3) alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

b.4) tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a execução do contrato.

c) celebrar contrato com a Diretoria do Foro da 1ª CJM mesmo tendo sido declarada inidônea.

2.5. **multas:**

2.5.1. **multa compensatória:**

a) de 20% sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total;

b) de 20% sobre o saldo contratual, em caso de inexecução parcial da contratação, que também estará configurada quando:

b.1) a Contratada enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3, do subitem 2.5.5, respeitada a

gradação de infrações conforme tabela 1 do mesmo subitem, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente;

b.2) a Contratada deixar de regularizar as suas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, no prazo determinado pela fiscalização, nos termos do subitem 10.1.62 do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP.

2.5.2. **multa moratória**, nos casos de atrasos injustificados para iniciar a prestação do serviço de:

a) 0,1% ao dia sobre o valor do contrato, limitada a incidência a 2 dias;

b) 0,2% ao dia sobre o valor do contrato, limitada a incidência a 6 dias, estando a Administração autorizada a rescindir o Contrato a partir do 4º dia de atraso.

2.5.3. **multa** no importe de R\$ 200,00, a cada três advertências aplicadas em desfavor da Contratada, possuindo essa penalidade pecuniária Grau 3, conforme Tabela 1 do subitem 2.5.5.;

2.5.4. **multas**, conforme as infrações cometidas, o grau e os pontos respectivos, indicados nas tabelas que seguem em 2.5.5.

2.5.5. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU DE INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	R\$ 100,00
2	R\$ 150,00

3	R\$ 200,00
4	R\$ 250,00
5	R\$ 300,00
6	R\$ 500,00

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atrasar para fornecer endereço da matriz, filial ou escritório no município do Rio de Janeiro. Obs. Cada período de até quatro dias de atraso será considerado uma ocorrência.	1	Por ocorrência
2	Atrasar para apresentar a documentação contratualmente exigida, nos casos de ingresso de novos empregados. Obs. Cada período de até três dias de atraso será considerado uma ocorrência.	5	Por dia
3	Suspender ou interromper os serviços contratuais, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por ocorrência
4	Manter empregado sem qualificação para execução dos serviços contratados.	5	Por empregado e por dia
5	Retirar empregados durante o expediente sem a anuência prévia da Contratante.	5	Por empregado e por dia
6	Permitir a presença de empregado sem uniforme completo ou com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado, e/ou crachá.	1	Por empregado e por dia
7	Atrasar salários, inclusive 13º e adicional de insalubridade, e férias Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
8	Atrasar para entregar a totalidade dos vales- transporte e/ou vales-alimentação	5	Por ocorrência

	nas datas avençadas. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.		
9	Atrasar para fornecer os uniformes previstos, Semestralmente.	1	Por dia
10	Atrasar para substituir qualquer peça de uniforme que apresente desgaste excessivo ou defeito de fábrica não constatado no ato da entrega dos conjuntos, bem como os que não atendam às condições mínimas de apresentação.	1	Por dia
11	Atrasar para apresentar a documentação mencionada no item 28.17. do Projeto Básico nº 4/2019-NUAP. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	3	Por ocorrência
12	Atrasar, injustificadamente, o atendimento aos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, amostras, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso.	4	Por ocorrência
13	Atrasar para regularizar conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no prazo previsto. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
14	Atrasar para recolher as contribuições sociais da previdência social. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
15	Atrasar para recolher o FGTS dos empregados. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência

16	Atrasar para corrigir erros e falhas no pagamento de salário, vales-transportes e/ou vale-refeição e de qualquer benefício ao empregado no prazo concedido pela Contratante. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	4	Por ocorrência
17	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente.	3	Por ocorrência
18	Proceder à transferência de pessoal, sem conhecimento prévio da Contratante.	5	Por ocorrência
19	Realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente, a pedido da Contratante.	5	Por ocorrência e por dia
20	Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento da Contratante.	6	Por ocorrência
21	Permitir situação que cause prejuízos a 1ª Circunscrição Judiciária Militar (1ª CJM) ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.	5	Por ocorrência
22	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
23	Indicar preposto para ficar à disposição da Diretoria do Foro da 1ª CJM. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência

24	Manter, por parte do preposto indicado, permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização.	3	Por ocorrência
25	Comparecer, sempre que solicitado pela Contratante, ao local designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências.	3	Por ocorrência
26	Comunicar a Contratante qualquer anormalidade constatada.	2	Por ocorrência
27	Proceder à fiscalização em todos os postos da Contratante.	5	Por ocorrência
28	Assumir responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito no dia a dia.	6	Por ocorrência
29	Emitir o comunicado de acidente de trabalho, em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do edifício sede da 1ª CJM.	5	Por ocorrência
30	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seus empregados.	4	Por dia
31	Efetuar a reposição dos empregados faltosos.	2	Por empregado e por dia
32	Apresentar, juntamente com o documento fiscal, as comprovações atualizadas das regularidades fiscal (Receita Federal), previdenciária (INSS), trabalhista (CNDT) e fundiária (FGTS), da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência e da inexistência de registros impeditivos de	4	Por ocorrência

	contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ.		
33	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO sobre quaisquer outras obrigações acessórias contratuais não previstas nesta tabela.	3	Por ocorrência

2.5.6. **multa** de 0,1%, ao dia e/ou por ocorrência, até o limite de 5%, sobre o valor mensal do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outros itens previstos no edital e no contrato, por item descumprido.

3. Na aplicação das penalidades, serão observados os seguintes balizamentos:

- 3.1. os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;
- 3.2. a atuação da contratada em minorar, eliminar ou reparar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;
- 3.3. a execução satisfatória das demais obrigações contratuais;
- 3.4. a não existência de efetivo prejuízo material à Administração ou terceiros; e/ou
- 3.5. a reincidência do descumprimento contratual, que, para ser determinada, serão considerados os últimos doze meses de antecedentes da Contratada, contados a partir da primeira ocorrência, ainda que sobrestada, não importando se decorrente de fato gerador distinto.

4. Em casos excepcionais, caso a penalidade prevista se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, justificadamente, reduzi-la, observados os demais critérios previstos no subitem 3 e 10.

5. As multas relacionadas às ocorrências de penalidades identificadas dentro do mesmo mês, ainda que cumuladas por fundamentos diversos, não poderão exceder ao percentual de 30% do valor mensal do contrato.

6. A Administração da Diretoria do Foro da 1ª CJM poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

6.1. Será considerado irrisório valor igual ou inferior a:

6.1.1. R\$300,00, para obras e serviços de engenharia;

6.1.2. R\$ 160,00, para compras e serviços não referidos no inciso anterior.

6.2. Nos casos de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

6.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.

6.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse período, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.

7. O valor da(s) multa(s) será(ão) descontado(s) das faturas devidas à Contratada.

7.1. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da(s) multa(s), a diferença será descontada da garantia contratual, se esta tiver sido prevista no contrato.

7.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes ou se os valores das faturas forem insuficientes e a Contratada tiver sido dispensada da apresentação da garantia, a(s) multa(s) deverá(ão) ser recolhida(s) como receita da União, no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Guia de Recolhimento da União (GRU), sob pena de ser o processo encaminhado à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para a inscrição do crédito na dívida ativa da União e o ajuizamento da execução fiscal.

8. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, a Contratada deverá efetivar a prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no item 9, da Cláusula Décima Quarta deste Termo de Contrato e apresentar o comprovante respectivo ao fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

9. As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, impedimento de licitar e contratar com a União, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Diretoria do Foro da 1ª CJM e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10. Na apuração dos fatos, a Diretoria do Foro da 1ª CJM atuará com base no princípio da boa fé objetiva, assegurando à Contratada a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

10.1. Do procedimento de aplicação da penalidade caberá defesa prévia na forma do art. 87, § 2º e recurso nos termos do art. 109, ambos da Lei no 8.666/1993.

10.2. A Diretoria do Foro da 1ª CJM deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

Cláusula Décima Sexta – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

1. As condições do controle e da fiscalização da execução contratual são aquelas previstas na CLÁUSULA 19 do Anexo I ao Projeto Básico nº 4/2019-NUAP, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 4/2019.

Cláusula Décima Sétima - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001 / DIRF1ª

Fonte: 100000000

Programa de Trabalho: JUPROC-084502

Elemento de Despesa: 3.3.90.40 - Pessoal Terceirizado

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

Cláusula Décima Oitava - DAS ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS DOS TERCEIRIZADOS

1. As atribuições mínimas dos profissionais terceirizados são aquelas previstas na CLÁUSULA 4 do Anexo II ao Projeto Básico nº 4/2019-NUAP, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 4/2019.

Cláusula Décima Nona - DA COMUNICAÇÃO

1. Durante a vigência deste contrato, quaisquer comunicações entre as partes deverão ser feitas por escrito.

Cláusula Vigésima - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80, da Lei n.º 8.666/1993:

1.1. os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2. A rescisão do contrato poderá ser:

2.1. determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993;

2.2. amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o Contratante; e

2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Cláusula Vigésima Primeira - DO RECEBIMENTO E DO ATESTE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

1. O recebimento e atestação dos serviços caberão à comissão ou ao servidor designado pela Diretora do Foro da 1ª Circunscrição Judiciária Militar (1ª CJM), nos termos do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Justiça Militar da União, aprovado pelo Ato Normativo nº 238, de 31 de outubro de 2017.

2. O servidor designado é responsável pelo fiel cumprimento do contrato, bem como pela anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, cumprindo-lhe determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas competentes.

Cláusula Vigésima Segunda - DO FUNDAMENTO LEGAL

1. A presente contratação fundamenta-se no disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, no Decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012, nas Resoluções 169/2013, 183/2013 e 248/2018, todas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), nas Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 5 de 26 de maio de 2017, nº 7 de 20 de setembro de 2018, nº 2 de 11 de outubro de 2010 e nº 1 de 19 de janeiro de 2010, na Portaria MP nº 409 de 21 de dezembro de 2016, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993.

Cláusula Vigésima Terceira - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Independentemente de sua transcrição, farão parte integrante deste contrato todas as condições estabelecidas no Edital, na proposta apresentada pela Contratada e nos documentos por ela juntados ao processo da licitação.

2. Comporão como anexos do presente contrato:

2.1. Anexo I - Projeto Básico nº 4/2019-NUAP;

2.2. Anexo II - Planilhas de Custo e Formação de Preços, ajustadas ao valor adjudicado.

3. O presente contrato poderá sofrer alterações posteriores, totais ou parciais, decorrentes da adoção, pelo Governo Federal, de medidas e normas financeiras com força de lei.

4. Fica expressamente proibido à Contratada:

4.1. veicular publicidade comercial acerca do objeto deste contrato, sem prévia autorização do Contratante.

5. Os casos omissos ocorridos durante a vigência deste contrato serão resolvidos pela Administração do Contratante, com base na legislação em vigor.

Cláusula Vigésima Quarta - DO FORO

1. Fica eleito o foro do município do Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir qualquer questão oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Dra. MARILENA DA SILVA BITTENCOURT
JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR E DIRETORA DO FORO 1ª CJM
DIRETORIA DO FORO DA 1ª CJM

CONTRATADA

ANEXO XVII DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP

RESOLUÇÃO Nº 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2013

Texto compilado a partir da redação dada pelas Resoluções [nº 183/2013](#) e [nº 248/2018](#).

Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ), no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e CONSIDERANDO a decisão plenária tomada no julgamento do Processo nº 0006358-88.2012.2.00.0000, na 161ª Sessão Ordinária, realizada em 11 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de a Administração Pública manter rigoroso controle das despesas contratadas e assegurar o pagamento das obrigações trabalhistas de empregados alocados na execução de contratos quando a prestação dos serviços ocorrer nas dependências de unidades jurisdicionadas ao CNJ;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que, doravante, as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3

constitucional e 13º salário sejam destacadas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para prestação de serviços, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências de órgão jurisdicionado ao Conselho Nacional de Justiça, e depositadas exclusivamente em banco público oficial. ([Redação dada pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

§ 1º Considera-se dedicação exclusiva de mão de obra aquela em que o Edital de Licitação e anexos (Termo de Referência ou Projeto Básico e minuta de contrato) por via de regra estabelecem que a contratada deve alocar profissionais para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, independentemente de o edital indicar perfil, requisitos técnicos e quantitativo de profissionais para a execução do contrato, sendo que a atuação simultânea devidamente comprovada de um mesmo empregado da contratada em diversos órgãos e/ou empresas descaracteriza a dedicação exclusiva de mão de obra. ([Redação dada pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

§ 2º Os depósitos de que trata o caput deste artigo devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do tribunal ou do conselho contratante. ([Incluído pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 2º A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada– bloqueada para movimentação–, serão providenciadas pelo ordenador de despesas do Tribunal ou do Conselho ou por servidor previamente designado pelo ordenador. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 3º Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 4º O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

- I – férias;
- II – 1/3 constitucional;
- III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário; e

VI – ([Revogado pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 5º Os tribunais ou os conselhos deverão firmar termo de cooperação com banco público oficial, conforme modelo constante no Anexo I, que terá efeito subsidiário a esta Resolução, determinando os termos para a abertura da conta-depósito vinculada–bloqueada para movimentação. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Parágrafo único. Os tribunais ou os conselhos poderão negociar, com banco público oficial, caso haja a cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para a abertura e a movimentação da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 6º A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal ou o Conselho e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal ou pelo Conselho contratante ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, no nome da empresa, conforme modelo constante no termo de cooperação, devendo o banco público oficial ao Tribunal ou ao Conselho sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada–bloqueada para movimentação–, na forma do modelo consignado no supracitado termo de cooperação; ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

II - assinatura, pela empresa contratada, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do Tribunal ou do Conselho, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ou ao Conselho ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal ou do Conselho, conforme modelo indicado no termo de cooperação. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 7º Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta-depósito mediante autorização do Tribunal ou do Conselho, que deverá

expedir ofício ao banco público oficial, conforme modelo constante no termo de cooperação. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Parágrafo único. Após a movimentação da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação–, o banco público oficial comunicará ao Tribunal ou ao Conselho, por meio de ofício, conforme modelo indicado no termo de cooperação. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 8º Os saldos da conta-depósito vinculada–bloqueada para movimentação–, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 9º Os valores referentes às rubricas mencionadas no art. 4º serão destacados do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 1º desta Resolução, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc. ([Redação dada pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

Art. 10. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas no edital de licitação e contrato, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada–bloqueada para movimentação –, serão efetuados nas áreas de administração ou orçamento e finanças, a critério do ordenador de despesas do Tribunal ou do Conselho, que deverá disciplinar as atribuições de cada área. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Parágrafo único. O ordenador de despesas estabelecerá a unidade administrativa do Tribunal ou do Conselho responsável pela definição dos percentuais das rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução.

Art. 11. Os editais referentes às contratações de serviços que devem ser prestados nas dependências do Tribunal ou do Conselho, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra, deverão conter expressamente o disposto no art. 9º desta Resolução. ([Redação dada pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

Art. 12. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal ou do Conselho para:

I - resgatar da conta-depósito vinculada–bloqueada para movimentação–, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada–bloqueada para movimentação–, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

§ 1º Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada–bloqueada para movimentação–, conforme previsto no inciso I deste artigo, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do tribunal ou do conselho os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

§ 2º Os tribunais ou os conselhos, por meio de seus setores competentes, expedirão, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I deste artigo encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

§ 3º Na situação descrita no inciso II deste artigo, o Tribunal ou o Conselho solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

Art. 13. ([Revogado pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 14. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada–bloqueada para movimentação–, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal ou Conselho deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

§ 1º No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do art. 12 desta resolução, devendo apresentar ao Tribunal ou ao Conselho, na situação consignada no inciso II do referido artigo, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários. ([Redação dada pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

§ 2º A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato. ([Incluído pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

§ 3º Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no parágrafo anterior houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual. ([Incluído pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

§ 4º Se realizados os pagamentos explicitados nos parágrafos anteriores, e ainda assim houver saldo na conta-depósito vinculada, o Tribunal ou Conselho com fundamento na parte final do § 2º do art. 1º desta resolução, somente autorizará a movimentação da referida conta pela contratada após cinco anos da data de encerramento da vigência do contrato administrativo. ([Incluído pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

Art. 15. ([Revogado pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#)).

Art. 16. A empresa contratada deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada—bloqueada para movimentação—, em banco público indicado pelo Tribunal ou pelo Conselho, nos termos estabelecidos no inciso II do art. 6º desta Resolução. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 17. No edital de licitação e no contrato devem constar:

- I – os percentuais das rubricas indicadas no art. 4º desta resolução, para fins de retenção;
- II - os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada, negociadas com o banco público oficial, caso haja cobrança, conforme previsto no parágrafo único do art. 5º;

[\(Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013\)](#)

III - a indicação de que eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada **deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa**, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação prevista no inciso anterior; [\(Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013\)](#)

IV - a forma e o índice de remuneração dos saldos da conta- depósito vinculada, conforme consta no art. 8º desta Resolução; [\(Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013\)](#)

V - a indicação de que haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa dos valores das rubricas previstas no art. 4º desta resolução;

VI - [\(Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013\)](#);

VII - [\(Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013\)](#);

VIII – a indicação de que será destacado do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no § 2º do art. 1º desta Resolução, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida contadepósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação; e [\(Redação dada pela Resolução nº 248, de 24.5.18\)](#)

IX – a penalização a que está sujeita a contratada, no caso de descumprimento do prazo indicado no inciso II do art. 6º desta Resolução.

Art. 18. Os contratos firmados antes da publicação desta Resolução devem observar a Resolução CNJ nº 98/2009.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **JOAQUIM BARBOSA**

ANEXO XVIII DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2019

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
QUE ENTRE SI CELEBRAM A 1ª
CIRCUNSCRIÇÃO DE JUSTIÇA MILITAR
E O BANCO DO BRASIL S.A.**

A **1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE JUSTIÇA MILITAR**, com sede na R: Praia Belo Jardim nº 555, Ilha do Governador, Rio de Janeiro - RJ, CNPJ 00.497.552/0025-24, doravante denominado **1ª CJM**, neste ato representado pelo DR. CARLOS HENRIQUE SILVA REINIGER FERREIRA, Identidade nº 1006-STM e CPF nº 499.128527-53, e, de outro lado, o **BANCO DO BRASIL S.A.**, sociedade de economia mista, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede em Brasília (DF), daqui por diante denominado **BANCO**, neste ato representado por seu Gerente LUIZ CLAUDIO USECKAS CABRAL, portador da Carteira de Identidade nº 08949773-9 - IFP, CPF nº 684.709.407-91 têm justo e acordado celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pela **1ª CJM**, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Participes** – referência ao **TRIBUNAL/CONSELHO** e Banco do Brasil S.A.
3. **Proponente** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **1ª CJM**.



4. **Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **1ª CJM**.
5. **Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – cadastrada em nome dos **Proponentes** de cada contrato firmado com a **1ª CJM**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
6. **Usuário(s)** – servidor(es) da **1ª CJM**, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **1ª CJM**, bem como viabilizar o acesso da **1ª CJM** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Proponente** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **1ª CJM**, pagos aos **Proponentes** dos **Contratos** e será denominada **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – será providenciada exclusivamente à ordem da **1ª CJM**.
4. Será facultada à **1ª CJM** a movimentação de recursos da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – para a Conta Única do Tesouro Nacional/Estadual.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:



- 1º) **1ª CJM** firma o **Contrato** com os **Proponentes**.
- 2º) **1ª CJM** envia ao **BANCO** arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre a **1ª CJM** e o **BANCO** para abertura de **Conta-**

- depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – em nome do **Proponente** que tiver Contrato firmado.
- 3º) **BANCO** recebe arquivo transmitido pela **1ª CJM** e abre **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** –, em nome do **Proponente** para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional.
- 4º) **BANCO** envia à **1ª CJM** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os Participes, contendo o cadastramento da **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – aberta em nome do **Proponente**, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.
- 5º) **1ª CJM**, excepcionalmente e quando não for possível o cadastramento da conta por meio dos sistemas do **BANCO**, envia Ofício, na forma do Anexo I do presente instrumento, à agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento manual da **conta-depósito – bloqueada para movimentação**.
- 6º) O **BANCO** recebe o ofício da **1ª CJM** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
- 7º) **1ª CJM** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **1ª CJM** na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** –, mantida exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **1ª CJM** e pelo **BANCO**.
- 8º) **1ª CJM** solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
- 9º) **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira na **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – efetuada pela **1ª CJM** confirmando por meio de ofício, nos moldes indicado no Anexo V deste Instrumento.
- 10º) **BANCO** disponibiliza à **1ª CJM** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** –, após autorização expressa da **1ª CJM**, para recebimento de chave senha de acesso a sistema eletrônico.

10.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

10.1.1. O acesso da **1ª CJM** às **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** – fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretroatável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, pelos **Proponentes**, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência do **BANCO**.

10.1.2. Os recursos depositados nas **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** – serão remunerados conforme



Autoatendimento do **BANCO**.

11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.
15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **1ª CJM**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.
16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre o Tribunal ou o Conselho e a empresa vencedora do certame que os serviços de abertura e de manutenção da **Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

CLAUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **1ª CJM**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **1ª CJM** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento;



4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento; o cadastramento de **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento de **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento;
7. Informar a **1ª CJM** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

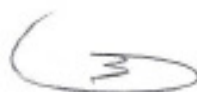
O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **1ª CJM** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à



exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DEZ DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA ONZE DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pelo foro da Justiça Federal da cidade do Rio de Janeiro/RJ, seção judiciária do Rio de Janeiro.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmaram o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Rio, 24 de Fevereiro de 2015.


Assinatura do representante da
1ª CJM

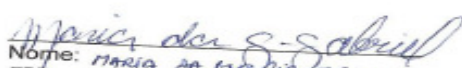

CARLOS HENRIQUE SILVA REINIGER FERREIRA
JUIZ AUDITOR E DIRETOR DO FORO DA 1ª CJM
CPF: 499.128.527-53

Assinatura do representante do BANCO


LUIZ CLAUDIO USECKAS CABRAL
GERENTE DA AGÊNCIA JARDIM GUANABARA
CPF: 684.709.407-91

TESTEMUNHAS:


Nome: Euzana Pinheiro Vieira
CPF: 0846187419


Nome: Maria da Glória Moraes
CPF: 09536037-66

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

Ofício nº ___/___ – TRIBUNAL/CONSELHO

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ___/___, firmado com essa instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/___, firmado por esta **1ª CJM**:

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº /

_____ de _____ de 201__.

Senhor _____,

Em atenção ao ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____ deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada para Depósitos Vinculados a Obrigações, destinada a receber créditos ao amparo da Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31/01/2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24/10/2013, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratificamos que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº _____ firmado com o Banco, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da **1ª CJM**.

Gerente

Ao Senhor
Nome e cargo do representante da **1ª CJM**
Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____ na Agência _____ do Banco do Brasil, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 03 SLTI/MPOG, de 15.10.09 (ou Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31.01.2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24.10.2013):

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Evento de Garantia: _____

Agência: _____

Conveniente Subordinante _____

Cidade/Município: _____

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

Ratificamos que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **1ª CJM**.

Atenciosamente,

Gerente

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/20__

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____ (nome do proponente) _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **1ª CJM**, e **CREDITAR** na seguinte conta-depósito:

Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº /

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____ de _____ de 20__.

Senhor _____
(nome do representante do Tribunal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__, de ____/____/20__, informo a efetivação de **DÉBITO** na Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____ da agência nº _____ do BANCO e **CRÉDITO** na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

AUTORIZAÇÃO

À Agência _____ do BANCO _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a 1ª **CJM** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação –, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a 1ª **CJM**, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida Conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-depósito

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

Ofício nº ___/20___

_____, ____ de _____ de 20___

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento desse BANCO, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO XIX DO PROJETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP

TERMO DE VISTORIA FACULTATIVO

A sociedade empresária, inscrita no CNPJ , cumprindo a exigência contida no Edital do Pregão Eletrônico nº 4/2019, da Diretoria do Foro da 1ª CJM, UASG 060028, referente ao processo administrativo SEI nº 000223/19-01.00, **DECLARA**, expressamente, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que realizou a vistoria nas instalações físicas do prédio-sede da 1ª CJM, situado na Praia Belo Jardim nº 555, no bairro da Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ, conforme especificações constantes no Anexo I - Projeto Básico nº 04/2019-NUAP, do edital deste certame, com o propósito de verificar as seus condições gerais e que está ciente das características e peculiaridades dos serviços a serem prestados, não cabendo alegações, por esta empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a referida prestação de serviço ou o cumprimento de todas as obrigações.

Rio de Janeiro,..... de de 2019.

(Carimbo da sociedade empresária com CNPJ) Identificação do representante da empresa que realizou a vistoria:

NOME COMPLETO E LEGÍVEL:

N. DA IDENTIDADE: CPF:

Identificação do representante da Diretoria do Foro da 1ª CJM, que acompanhou a realização da vistoria:

NOME COMPLETO E LEGÍVEL:

N. DA IDENTIDADE: CPF:

Data:

Hora:

ANEXO XX

PRO JETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, AUTORIZA a DIRETORIA DO FORO DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR (1ª CJM), para os fins do art. 18, §1º, I e art. 64 da Instrução Normativa n.º 05, de 2017, da SEGES/MPDG, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico n.º 4/2019:

1. Que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o item 1.2, d, do Anexo VII-B, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017;
2. Que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da CONTRATADA junto a instituição bancária oficial, conforme o item 1.2, d, do Anexo VII-B, e Anexo XII, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da DIRETORIA DO FORO DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
3. Que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F e art. 64 da Instrução Normativa n.º 05, de 2017, da SEGES/MPDG.

Rio de Janeiro,..... de..... de 2019.

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO XXI
PRO JETO BÁSICO nº 4/2019-NUAP

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO (CASO NÃO TENHA REALIZADO A VISTORIA)

Declara-se para fins de cumprimento do disposto no edital de Pregão Eletrônico nº 4/2019, que (marcar um dos itens abaixo):

() tendo sido facultada a vistoria, esta foi dispensada pelo licitante, tendo este pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos referentes ao referido certame, responsabilizando-se pela fiel execução do objeto.

() Declara-se, ainda, que recebemos e examinamos toda a documentação técnica deste Edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, sendo detentora de todas as informações relativas à sua execução.

LOCAL _____, em ____ de _____ de 2019.

LICITANTE

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**

08.1.0.00.00741/2012-03

3º TERMO ADITIVO DE RE-RATIFICAÇÃO, DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO, DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 08.1.0.00.00741/2012, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES-DNIT, ATRAVÉS DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO, E DO OUTRO, COMO CONTRATADA A EMPRESA NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA., PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT NO ESTADO DE SÃO PAULO, NA FORMA ABAIXO:

**PREÂMBULO
DAS PARTES E DO FUNDAMENTO LEGAL**

1. DAS PARTES

1.1 - CONTRATANTE: DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, doravante simplesmente denominado DNIT ou CONTRATANTE, representado pelo Superintendente Regional no Estado de São Paulo/DNIT, o Engº RINALDO FELIX DA COSTA, com poderes constantes na Portaria nº 488 de 22 de Maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União – D.O.U. do dia 24 de Maio de 2012-Seção 1.

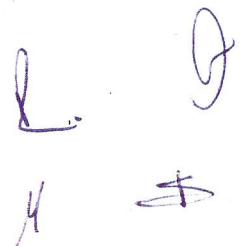
1.2 - CONTRATADA: NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA., representada por seu Representante Legal o Sr. JOSÉ ARIOLDO DE CASTRO, já qualificado no Contrato 08.1.0.00.00741/2012.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato firmado entre as partes em 02 de outubro de 2012, nos termos previstos em sua Cláusula Quarta, em razão do que são introduzidas as seguintes alterações ao mencionado Contrato, sendo de interesse da Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO - Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses consecutivos, elevando o prazo final execução/conclusão dos serviços até 02 de outubro de 2015 (inclusive), conforme justificado abaixo:

1. Foi celebrado o Contrato nº 08.1.0.00.00741/2012 em 02 de outubro de 2012 às fls. 480 a 491, publicado no Diário Oficial da União DOU do dia 04 de outubro de 2012 às fls. 494, com a empresa vencedora NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA., com prazo inicial de execução de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de assinatura, conforme Cláusula Quarta.
2. Em 30 de setembro de 2013 foi assinado o 1º Termo Aditivo de Re-Ratificação, de Prorrogação de Prazo por mais 12 (doze) meses consecutivos, elevando o prazo final execução/conclusão dos serviços para 30 de setembro de 2014 (inclusive) às fls. 536 e 537, publicado no Diário Oficial da União DOU do dia 07 de outubro de 2013 às fls. 540.
3. Em 18 de novembro de 2013 foi assinada a 1ª Apostila de Repactuação do Valor Contratual, o valor mensal de R\$ 34.233,33 (trinta e três mil, duzentos e vinte e três reais e trinta e três centavos) passará para R\$ 37.985,90 (trinta e sete mil, novecentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos), e o anual de R\$ 410.800,00 (quatrocentos e dez mil, oitocentos reais) passará para R\$ 455.830,84 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e trinta reais e oitenta e quatro centavos), em face da repactuação financeira de R\$ 3.752,57/mês e R\$ 45.030,84/doze meses, retroativo a maio/2013 em prosseguimento ao pedido de repactuação de valores do contrato, correspondente à atualização financeira dos preços atualmente praticados, a partir de 01/05/2013 e estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho do Dissídio da Categoria tendo sua autenticidade confirmada no Ministério do Trabalho e Emprego, atendendo ao requisito da anualidade contratual, às fls. 634 e 635.
4. Em 21 de março de 2014 foi assinado o 2º Termo Aditivo de Re-Ratificação, de Acréscimo de Valor, o acréscimo mensal de R\$ 610,84 (seiscentos e dez reais e oitenta e quatro centavos), ocorrendo a supressão do posto de Operador de Máquina Copiadora e o aumento do posto de Auxiliar de Escritório, resultando no acréscimo financeiro de 1,60% do valor global do contrato, considerando os efeitos financeiros à partir de março/2014, às fls. 669 e 670, publicado no Diário Oficial da União DOU do dia 26 de março de 2014 às fls. 672.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR – O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, é de R\$ 38.596,74 (trinta e oito mil, quinhentos e noventa e seis reais e setenta e quatro centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA - A despesa com este termo aditivo, correrá por conta do Programa de Trabalho 26.122.2126.2000.0001, PTRES: 077291, Fonte 0100, Natureza de Despesa 339037.

CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL - O presente Termo tem decorre de autorização do Superintendente Regional no Estado de São Paulo/DNIT às fls. 699-volume IV, conforme consta do Processo Administrativo nº 50608.000081/2012-29, em razão do que são introduzidas as seguintes alterações ao mencionado Contrato, sendo de interesse da Administração, e encontra amparo legal no Artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

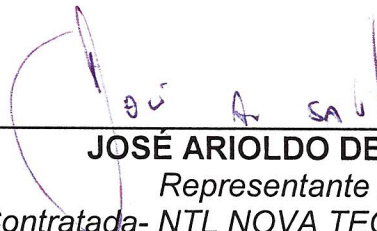
CLÁUSULA SEXTA – RATIFICAÇÃO - Ficam inteiramente ratificadas, as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, por assim estarem acordes, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

São Paulo, 01 de Outubro de 2014.

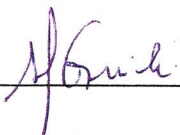


Engº RINALDO FELIX DA COSTA
Superintendente Regional no Estado de São Paulo/DNIT



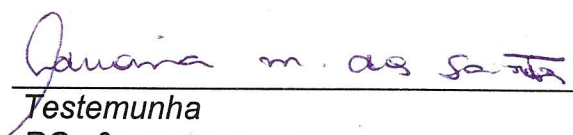
JOSÉ ARIOLDO DE CASTRO
Representante Legal
Contratada- NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA.

José Arioldo de Castro
CPF: 088.399.418-88



Testemunha
RG nº

25171109-2



Testemunha

RG nº 46511-524-4



TAMENTO NACIONAL DE -INFRAEST DE TRANSPORTES. CNPJ Contratado: 07512316000101. Contratado: CONSTRUTORA ARAUJO FALCAO LTDA - Objeto: 7º Termo Aditivo de Rerratificação e de Aumento de Valor ao contrato UT6-672/2010. Aumento de valor contratual a PI para R\$ 2.581.632,76, face ao acréscimo de R\$ 427.887,73 autorizado pelo Superintendente Regional em Minas Gerais. Fundamento Legal: Art. 57, inciso II, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Quinta do contrato - Valor Total: R\$427.887,73. Fonte: 100000000 - 2014NE800326. Data de Assinatura: 01/10/2014.

(SICON - 01/10/2014) 393031-39252-2014NE800046

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM PERNAMBUCO
RETIFICAÇÃO

No Extrato de Contrato Nº 795/2014 publicado no D.O. de 01/10/2014, Seção 3, Pág. 170. Onde se lê: R\$ 224.990,00 Leia-se: R\$ 224.784,00

(SICON - 01/10/2014) 393029-39252-2014NE800015

RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO Nº 389/2014

A SR/PE torna público o resultado de julgamento de que trata o edital 389/2014 em epígrafe. Foi considerada vencedora, por apresentar menor preço global, de acordo com o item 10.4 do edital, a empresa SEGRAVE SEGURANÇA PATRIMONIAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO LTDA-EPP, pelo valor global de R\$ 638.651,52.

EUCLIDES BANDEIRA DE SOUZA NETO
Superintendente

(SIDEC - 01/10/2014)

SEÇÃO DE CADASTRO E LICITAÇÕES

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Número do Contrato: TT-1136/2012-00
Nº Processo: 50604.003610/20104-48
Objeto: 2º Termo Aditivo de Adequação de Quantitativos com Reflexo Financeiro, e inclusão de Preços Novos, nos serviços do Programa CREMA 2ª ETAPA objeto do Contrato TT-1136/2012, CONSÓRCIO SVC/TOP/ESSE, com aumento de valor contratual, apresentando reflexo financeiro correspondente a 13,43%. O valor do Contrato vigente passará de R\$ 153.515.247,53 para R\$ 163.372.914,50, face ao acréscimo autorizado de R\$ 9.857.666,97. Fundamento Legal: inciso I da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com as alterações decorrentes da Lei nº 9.648, de 27.05.1998, Art. 65, inciso I, letras "a" e "b", § 1º da Lei nº 8666/1993, art. 1º da Portaria nº 1.558 de 25/09/2014 e os motivos e justificativas constantes do processo administrativo 50604.003610/2014-48. Data da assinatura 01/10/2014.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM SANTA CATARINA

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 249/2014 - UASG 393013

Nº Processo: 50616001702201292 - Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica para fornecimento e instalação de materiais e mão de obra especializada na modernização de 1 (um) elevador no Prédio Sede da Superintendência Regional do DNIT em Santa Catarina/SC. Total de Itens Licitados: 00001. Edital: 02/10/2014 de 08h00 às 12h00 e de 13h às 17h00. Endereço: Rua Alvaro Millen da Silveira, Centro FLORIANÓPOLIS - SC. Entrega das Propostas: a partir de 02/10/2014 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 14/10/2014 às 14h00 no site www.comprasnet.gov.br.

(SIDEC - 01/10/2014) 393013-39252-2014NE800039

PREGÃO Nº 250/2014 - UASG 393013

Nº Processo: 50616001843201477 - Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de equipamento GNSS Sistema Global de Navegação por Satélite, tipo Geodésico Total de Itens Licitados: 00001. Edital: 02/10/2014 de 08h00 às 12h00 e de 13h às 17h00. Endereço: Rua Alvaro Millen da Silveira, Centro FLORIANÓPOLIS - SC. Entrega das Propostas: a partir de 02/10/2014 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 15/10/2014 às 14h00 no site www.comprasnet.gov.br.

VISSILAR PRETTO
Superintendente

(SIDEC - 01/10/2014) 393013-39252-2014NE800039

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00032014100200174

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM SÃO PAULO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3/2014 - UASG 393025

Número do Contrato: 741/2012.
Nº Processo: 50608000081201229.
PREGÃO SISPP Nº 248/2012. Contratante: DNIT-DEPARTAMENTO NACIONAL DE -INFRAEST DE TRANSPORTES. CNPJ Contratado: 32185480000107. Contratado: NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA - EPP - Objeto: Termo Aditivo de re-ratificação de prorrogação de prazo por mais 12 meses consecutivos, elevando o prazo final da execução/conclusão dos serviços para 02.10.2015 (inclusive), considerando esta despesa por conta do programa de trabalho 26.122.2126.2000.0001, PTRES 077291, fonte 0100, natureza da despesa 339037, sendo sua formalização autorizada pelo Superintendente Regional no Estado de São Paulo/DNIT. Fundamento Legal: Art.57, Inc.II da Lei 8.666/93. Data de Assinatura: 01/10/2014.

(SICON - 01/10/2014) 393025-39252-2014NE800001

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 583/2014 - UASG 393025

Nº Processo: 50608000046201471 - Objeto: Pregão Eletrônico - Seleção de empresa com vistas a execução dos serviços de Apoio e Assessoria na Gestão Ambiental dos Serviços de Execução de Obras de Duplicação, Restauração com Melhoramentos, Implantação de Vias Laterais e Obras de arte Especiais na Rodovia BR-153/SP. Total de Itens Licitados: 00001. Edital: 02/10/2014 de 08h00 às 12h00 e de 13h às 17h00. Endereço: Rua Eng. Ciro Soares de Almeida, 180 Jd. Andaraí - SAO PAULO - SP. Entrega das Propostas: a partir de 02/10/2014 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 21/10/2014 às 10h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: Sugierimos acompanhar os avisos desta licitação no site do DNIT: www.dnit.gov.br

RINALDO FELIX DA COSTA
Superintendente

(SIDEC - 01/10/2014) 393025-39252-2014NE800001

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM SERGIPE

EXTRATO DE RESCISÃO

CONTRATO Nº 149/2013
Nº Processo: 50621000404201214. Contratante: DNIT-DEPARTAMENTO NACIONAL DE -INFRAEST DE TRANSPORTES. CNPJ Contratado: 10868000000161. Contratado: C F CAPELA PRESTACAO DE SERVICOS -LTDA - ME. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, de forma contínua, de Motorista, Assessor de Comunicação, Recepcionista, Atendente e Auxiliar de Informática. Fundamento Legal: Artigos 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93 Data de Rescisão: 30/09/2014.

(SICON - 01/10/2014) 393015-39252-2014NE800001

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2014 - UASG 393021

Número do Contrato: 583/2013.
Nº Processo: 50614004007201383.
INEXIGIBILIDADE Nº 5/2013. Contratante: DNIT-DEPARTAMENTO NACIONAL DE -INFRAEST DE TRANSPORTES. CNPJ Contratado: 09168704000142. Contratado: EMPRESA BRASIL DE COMUNICACAO S.A. - EBC. Objeto: Primeiro Termo Aditivo de Rerratificação e de Prorrogação de Prazo ao Contrato nº 583/2013. Fundamento Legal: Inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93. Vigência: 13/09/2014 a 13/09/2015. Valor Total: R\$100.000,00. Fonte: 100000000 - 2014NE800011. Data de Assinatura: 12/09/2014.

(SICON - 01/10/2014) 393021-39252-2014NE800030

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 7/2014 - UASG 393021

Número do Contrato: 708/2010.
Nº Processo: 50614000293201065.
CONCORRÊNCIA SISPP Nº 96/2010. Contratante: DNIT-DEPARTAMENTO NACIONAL DE -INFRAEST DE TRANSPORTES. CNPJ Contratado: 10788628000157. Contratado: DELTA CONSTRUCOES SA EM -RECUPERACAO JUDICIAL. Objeto: Prorrogação de prazo por mais 180 dias ao Contrato. Fundamento Legal: Art. 57, par. 1º. Incisos I e II, Art. 58, I e Art. 66 da Lei 8666/93 e o Par.º Primeiro da Cláusula Sexta do Contrato. Vigência: 03/10/2014 a 31/03/2015. Data de Assinatura: 30/09/2014.

(SICON - 01/10/2014) 393021-39252-2014NE800030

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO RDC ELETRÔNICO Nº 457/2014-14

O Superintendente Regional no Estado do Rio Grande do Norte, tendo em vista a Ata de Realização do RDC Eletrônico nº 457/2014-14, a desistência na interposição de recursos, o Relatório Final referente a licitação, decide ADJUDICAR o objeto do RDC em epígrafe a empresa MAIA MELO ENGENHARIA LTDA, pelo valor de R\$ 659.010,50 (seiscentos e cinquenta e nove mil, dez reais e cinquenta centavos) e HOMOLOGAR o PROCESSO LICITATORIO

Nº 50614.000574/2014-41, na modalidade REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, no Regime de Empreitada por Preço Global, Critério de Julgamento de Maior Desconto.

Natal, 1º de outubro de 2014.
WALTER FERNANDES DE MIRANDA JÚNIOR

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO SUL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 847/2014 - UASG 393012

Nº Processo: 50610001355201410.
PREGÃO SISPP Nº 436/2014. Contratante: DNIT-DEPARTAMENTO NACIONAL DE -INFRAEST DE TRANSPORTES. CNPJ Contratado: 10235718000110. Contratado: G9 MULTISERVICE SISTEMAS DE -LIMPEZA LTDA - ME. Objeto: Prestação de serviços continuados de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material e equipamentos, cujos serviços deverão ser executados no prédio sede da Superintendência Regional no Estado do Rio Grande do Sul/DNIT. Fundamento Legal: Leis 10520/02, 8666/93, Decreto 5450/05, Lei Complementar 123/06. Vigência: 01/10/2014 a 30/09/2015. Valor Total: R\$49.919,69. Fonte: 100000000 - 2014NE800253. Data de Assinatura: 01/10/2014.

(SICON - 01/10/2014) 393012-39252-2014NE800049

EXTRATO DE RESCISÃO

CONTRATO Nº 978/2010
Nº Processo: 50610001047201061. Contratante: DNIT-DEPARTAMENTO NACIONAL DE -INFRAEST DE TRANSPORTES. CNPJ Contratado: 89108054000189. Contratado: PROSERVI SERVICOS DE VIGILANCIA -LTDA. Objeto: Rescisão Unilateral de contrato de prestação de serviços de vigilância volante não armada de bens móveis não operacionais da extinta RFSSA, em Jaguarão/RS. Fundamento Legal: Art. 77 da Lei nº 8.666/93. Data de Rescisão: 30/09/2014.

(SICON - 01/10/2014) 393012-39252-2014NE800049

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S/A

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 46/2012, firmado entre a VALEC ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A. e o CONSÓRCIO STE - PROSUL. CNPJ nº 88.849.773/0001-98. Objeto: Prorrogar o prazo de vigência por mais 80 (oitenta) dias, sem aporte financeiro. Nota de Empenho: 2012NE002924. Fundamentação Legal: Art. 57, inciso I e §2º da Lei nº 8.666/93. Data de Assinatura: 25/09/2014. Processo nº 51402.031962/2013-41.

Conselho Nacional do Ministério Público

SECRETARIA-GERAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 21/2014

Processo: 0.00.002.000868/2014-01. Contratante: CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO. Contratada: PREMIERE CONSULTORIA E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA-ME. CNPJ: 01.588.672/0001-22. Objeto: Serviços de condução de veículos oficiais, sob a forma de execução indireta, por meio de mão de obra residente, para atender as necessidades do Conselho Nacional do Ministério Público. Valor Global Estimado: R\$ 349.224,72 (trezentos e quarenta e nove mil, duzentos e vinte e quatro reais e setenta e dois centavos). Modalidade: Pregão Eletrônico CNMP nº 019/2014. Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura. Data da Assinatura: 01/10/2014. Signatário da Contratante: HUMBERTO DE CAMPOS COSTA; Signatário da Contratada: MARCÍLIO PEREIRA DE OLIVEIRA. Programa/Atividade: 03.032.2100.8010.0001. Categoria Econômica: 3.3.90.37. Nota de Empenho: 2014NE000389.

Ministério Público da União

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL SECRETARIA-GERAL

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Contratantes: União Federal, por intermédio do Ministério Público Federal, e Elo Consultoria Empresarial e Produção de Eventos Ltda. Objeto: Participação de (até) 120 servidores do MPF no "1º Encontro do Grupo Técnico de Compras Compartilhadas", em Brasília/DF (na PGR), com duração de 3 horas/aula. Valor Total: R\$ 24.990,00 (vinte e quatro mil, novecentos e noventa reais). Fundamento Legal: Art. 25, inc. II, c/c art. 13, inc. VI, da Lei 8.666/93, atualizada. Ratificação: Autoridade Superior - Artigo 26, da Lei nº 8.666/93 - Lauro Pinto Cardoso Neto, Secretário-Geral do MPF. Processo: 1.00.000.013000/2014-28.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de habilitação junto aos órgãos públicos, autarquias ou entidades privadas, que a empresa NTL Nova Tecnologia Ltda, CNPJ/MF nº 32.185.480/0001-07, firmou com o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, contrato nº 08.1.0.00.00741/2012, tendo como objeto SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT NO ESTADO DE SÃO PAULO, conforme especificações e condições constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Edital de pregão eletrônico Nº 248/2012-08 - DNIT. Informamos também que o contrato conta com os seguintes profissionais alocados na sua execução:

- Posto de Auxiliar de Escritório – CBO 4110-05 – 07 profissionais;
- Posto de Recepcionista/Telefonista – CBO 4221-05 – 02 profissionais;
- Posto de Copeira - CBO 5134-25 – 02 profissionais;
- Posto de Auxiliar de Serviços Gerais – CBO 9914-05 – 01 profissional.

Declaramos ainda, que a referida empresa cumpre a contento as obrigações assumidas, não havendo até a presente data nenhum registro em nosso assentamento que possa desaboná-la. E para constar eu, Paulo César Rufino, matrícula DNIT nº 3552, Analista Administrativo/Administração, lavrei o presente Atestado, que vai assinado pelo Superintendente Regional no Estado de São Paulo, Rinaldo Felix da Costa. O presente atestado foi elaborado no dia vinte e quatro de novembro do ano de dois mil e quatorze (2014).

RINALDO FELIX DA COSTA
Superintendente Regional no Estado de São Paulo/DNIT

**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**

08.1.0.00.00741/2012

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES, E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA A EMPRESA NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA. PARA SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT NO ESTADO DE SÃO PAULO, NA FORMA ABAIXO:

(1) DAS PARTES

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES - O DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES-DNIT, ente autárquico federal vinculado ao Ministério dos Transportes, com sede na capital do Distrito Federal, Setor das Autarquias Norte, Edifício Núcleo dos Transportes Q-3, B-A, Cep.: 70040-902, inscrita no CNPJ sob o Nº 04.892.707/0001-00, através da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 04.892.707/0017-78, com endereço na Rua Ciro Soares de Almeida, nº 180 - Jardim Andaraí – São Paulo/SP – Cep.: 02167-000, doravante simplesmente denominado DNIT ou CONTRATANTE, representada pelo Superintendente Regional no Estado de São Paulo/DNIT, Engº **RICARDO ROSSI MADALENA**, com poderes constantes na Portaria nº 488 de 22 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União – D.O.U. do dia 24 de maio de 2012, e do outro lado, a empresa **EMPRESA NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA**, ou CONTRATADA, com sede na Rua Visconde de Inhaúma, 38, 7º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.091-007, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.185.480/0001-07., representada por **JOSÉ ARIOLDO DE CASTRO**, documento de identidade RG nº. 19.586.432, CPF: 085.399.418-80, residente e domiciliado na Rua Jacarandá do Campo nº. 51 – Jardim Santana – São Paulo/SP.

(2) DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO Esta adjudicação decorre de Licitação sob modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos e condições do Edital nº 0248/2012-08, cujo resultado foi homologado em data de **25/09/2012** à fl. 465 pelo Superintendente no Estado de São Paulo/DNIT, conforme consta do Processo Administrativo acima mencionado, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, às cláusulas e condições aqui estabelecidas e às Normas vigentes no DNIT. As partes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo Administrativo nº 50608.000081/2012-29, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – Constitui objeto deste Contrato, a execução pela CONTRATADA, dos trabalhos descritos no Termo de Referência, os quais ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, e assim resumidos quanto a seus elementos essenciais:

(1) O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços de Suporte Técnico Operacional, para atender as necessidades da Superintendência Regional do DNIT no Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores, ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, inclusive quanto à habilitação e qualificação da CONTRATADA no certame licitatório, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO – EMPENHO E DOTAÇÃO

(1) DO VALOR - O valor estimado do presente Contrato, a preços iniciais, é de **R\$ 410.800,00 (quatrocentos e dez mil e oitocentos reais)** (2) - DO EMPENHO E DOTAÇÃO: A despesa, no corrente exercício, na parte nele a ser executada, correrá a conta da dotação do Orçamento do DNIT/2012, Verba **26122212620000001**, devidamente empenhada, conforme a Nota(s) de Empenho nº **800148**, datada de 02/10/2012, no valor de **R\$ 102.700,00 (cento e dois mil e setecentos reais)**, emitida pela Seção de Contabilidade e Finanças, a qual fica fazendo parte integrante deste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO -- Nos exercícios seguintes, durante a vigência do contrato, as despesas respectivas serão empenhadas, em relação a parte a ser executada, indicando-se os créditos e empenhos para a sua cobertura em termos aditivos a serem então lavrados pelo DNIT.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS – Os preços unitários correspondentes a cada serviço contratado são os constantes da proposta da CONTRATADA, aceita na licitação acima referida, cujas planilhas constituem os anexos integrantes deste instrumento, devidamente rubricados pelos representantes das partes contratantes.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E PRORROGAÇÕES – O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contado do dia **02 de outubro de 2012**, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os prazos aqui referidos poderão ser prorrogados em conformidade com o disposto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e preços contratados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O prazo para a conclusão dos trabalhos definidos na CLÁUSULA PRIMEIRA é de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias consecutivos. Estes prazos serão contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço, observados, durante a sua execução, os prazos de etapas quando previsto no cronograma físico que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO – Em garantia da fiel e efetiva execução dos trabalhos contratados, a CONTRATADA prestou caução, sob a modalidade de Seguro Garantia, fornecida pela Berkley Internacional Brasil, em data de 02 de outubro de 2012, no valor de **R\$ 20.539,95 (vinte mil, quinhentos e trinta e nove reais e noventa e cinco reais)**, CORRESPONDENTE A 5% (CINCO POR CENTO) DO VALOR A PREÇOS INICIAIS DO CONTRATO, conforme Guia de Recolhimento de número **046/2012**, efetivada em data de 02/10/2012, que integra o presente instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Durante a execução dos trabalhos, a CONTRATADA reforçará a caução acima referida de modo a perfazer, permanentemente, um total correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual a preços iniciais e reajustamentos, se os houver.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias consecutivos após o Recebimento Definitivo dos Serviços.

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como:

I- Fornecer/executar o objeto da licitação de acordo com as especificações do **Termo de Referência – ANEXO I**, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização do DNIT;

II- Comunicar por escrito ao setor do DNIT responsável pelo recebimento/fiscalização do objeto da licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedam o prazo de vencimento do fornecimento/execução do objeto da licitação, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

III- Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do edital decorrente;

IV- Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados diretamente ao DNIT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

V- Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização do DNIT;

VI- Prestar esclarecimentos ao DNIT sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

VII- apresentar, imediatamente, nos casos de cisão, incorporação ou fusão, a documentação comprobatória de sua situação.

VIII- Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

2.
A

IX- Possibilitar ao DNIT, em qualquer etapa, o acompanhamento completo do fornecimento/execução do objeto da licitação, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação da Contratante;

X- Atender prontamente quaisquer exigências do representante do DNIT, inerentes ao objeto do **Termo de Referência – ANEXO I**;

XI- Cumprir as demais obrigações constantes do **Termo de Referência – ANEXO I**.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO DNIT – Constituem direitos e prerrogativas do DNIT, além dos previstos em outras leis, os constantes dos artigos 58, 59 e 77 a 80 da Lei no 8.666 de 21/06/93, e suas alterações posteriores, e no que couber, nas **NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVO SOBRE CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**, vigentes no DNIT, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caberá ao Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes:

I- Emitir as convocações, as ordens formais de fornecimento/execução, as notas de empenho e o Termo de Contrato (se for o caso) relativos ao objeto da licitação;

II - Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução do objeto.

III - Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento/execução em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, e com as especificações deste edital e seus anexos.

IV -. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada com relação ao objeto desta licitação; e

VI - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

VII - Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência – ANEXO I.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento/execução do objeto, à Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

PARÁGRAFO QUARTO - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

CLÁUSULA OITAVA -- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO – O DNIT fiscalizará a execução dos trabalhos, diretamente através de um ou mais servidores indicados pela Superintendência Regional do DNIT em São Paulo, e, se assim entender, também através de supervisão contratada. As atribuições, deveres e obrigações dessa fiscalização e da supervisão, são especificadas nas “NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA”, que a CONTRATADA declara conhecer e a elas se submeter.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Antes da assinatura do contrato e de qualquer alteração ou termo aditivo, deverão ser anexadas ao processo declarações relativas a consulta on-line do SICAF (Art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93), acerca da situação cadastral da Contratada, bem como consulta ao CADIN, nos termos do art. 6º, II, da lei nº 10.522/2002.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As consultas a que se refere o parágrafo anterior deverão ser repetidas antes de cada pagamento das medições, ocorridas no decorrer da contratação. Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da Contratada, esta será formalmente comunicada de sua situação irregular, para que apresente justificativa e comprovação de regularidade. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao enquadramento nos motivos do Art. 78, da Lei nº. 8666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Durante a execução dos trabalhos não serão admitidas paralisações dos serviços por prazo, parcelado ou único, superior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, salvo por motivo de força maior, aceito por ambas as partes contratantes, excluídas quaisquer indenizações.

PARÁGRAFO QUARTO – Os trabalhos executados somente serão recebidos pelo DNIT, se estiverem de acordo com os Termos de Referência e o Quadro de Quantidades constante do Edital, atendida as especificações fornecidas pelo DNIT bem como em conformidade com as disposições constantes da Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas posteriores alterações e “NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA”, anteriormente citadas.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DE CONTRATO – este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

PARAGRAFO ÚNICO - Em havendo a Cisão, Incorporação ou Fusão da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações ficará condicionada à análise por esta administração contratante do procedimento realizado, tendo presente a possibilidade de riscos de insucesso na execução do objeto contratado, ficando vedada a sub-rogação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO – O presente Contrato poderá ser rescindido nos casos e na forma previstos na Lei no 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores “NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA” vigentes no DNIT.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO – DO REAJUSTAMENTO– O pagamento será creditado em nome do contratado, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste edital, após o fornecimento/execução do objeto da licitação, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável nos documentos hábeis de cobrança.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - o pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado, desde que o contratado efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para execução do pagamento de que trata o **parágrafo anterior**, o contratado deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, CNPJ nº 04.892.707/0017-78, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor. Nos casos de contratação de serviços de cessão de mão-de-obra, haverá regra específica no edital.

PARÁGRAFO QUARTO - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao responsável pelo recebimento do objeto, que atestará e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

PARÁGRAFO QUINTO - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao adjudicatário e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o DNIT.

PARÁGRAFO SEXTO - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

PARÁGRAFO SÉTIMO - O pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade do contratado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta “on-line” feita pelo DNIT, ou mediante apresentação dos documentos por ele abrangidos: **Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal Federal** (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta), FGTS e INSS).

PARÁGRAFO OITAVO - Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada ao DNIT, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade do contratado os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

PARÁGRAFO NONO - O pagamento efetuado pelo DNIT não isenta o contratado de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Será permitido o reajuste do valor inicial da proposta, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou da data do último reajuste. Deverá ser justificado e comprovado documentalmente e só terá efeitos após a aprovação por parte da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A repactuação será precedida de demonstração analítica de aumentos de custos, de acordo com a planilha de custos e formação de preços, apresentada pela Contratada e a comprovação da efetiva variação dos custos de fornecimento do objeto licitado, incidentes sobre o produto/material, na data da repactuação, considerando o percentual de impacto deste item junto à planilha de custo apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES – A CONTRATADA responderá administrativamente pela qualidade e eficiência dos serviços por ela executado, e essa se estenderá até a finalização dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente, o DNIT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- I. **ADVERTÊNCIA:** É o aviso por escrito, emitido quando a Licitante e/ou Contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:
 - a. Pelo Setor responsável pelas licitações do Órgão, tanto na Sede quanto nas Superintendências Regionais, quando o descumprimento da obrigação correr no âmbito do procedimento licitatório, sendo emitida por documento oficial do DNIT e registrada no SICAF, nos seguintes casos:
 - quando a licitante atrasar a entrega, no prazo estabelecido no edital dos documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;
 - quando a licitante ofertar preço visivelmente inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;

2.

4

- quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;
- quando a licitante manifestar intenção de recurso e não impetrá-lo;
- quando a licitante atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação.

a.1 Todas as hipóteses tratadas na letra “a” serão válidas quando a empresa descumprir exigências editalícias pela primeira vez com a Administração, não havendo ocorrência anterior da mesma natureza registrada em sistema ou documento oficial.

- b.** Pelo Ordenador de Despesas do Órgão, tanto na Sede como nas Superintendências Regionais, orientado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou em assinar o contrato, nos seguintes casos:

- quando a licitante se recusar a retirar a nota de empenho ou a assinar o contrato, por um período de 5 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para retirada ou assinatura;
- quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou ensejar o retardamento na execução do seu objeto, por um período de 5 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;
- quando se tratar de execução de serviços, caso seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao Cronograma Aprovado, não justificado pela empresa contratada;
- quando a licitante descumprir qualquer outra obrigação atinente ao objeto da licitação, sendo a advertência registrada e fundamentada em documento específico.

II. MULTA: É a sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas do Órgão, tanto na Sede quanto nas Superintendências Regionais, por atraso injustificado na execução do objeto da licitação ou inexecução do mesmo, sendo esta parcial ou total, e será aplicada nos seguintes percentuais:

II.1. Nos casos de atrasos:

- a.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto da licitação, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, vírgula, nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;
- b.** 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto da licitação, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do DNIT, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

- c. 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, por descumprimento do prazo de entrega objeto da licitação, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas “a” e “b” desse mesmo subitem II.1;

II.2. Nos casos de recusa ou inexecução:

- a. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo DNIT ou inexecução parcial do objeto da licitação, calculado sobre a parte inadimplente;
- b. 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, pela inexecução total do objeto da licitação ou descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

II.3. A multa será formalizada por simples apostilamento, na forma do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à Contratada a oportunidade do contraditório e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do parágrafo 3º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

- a. Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- b. Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e
- c. Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

II.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à Contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo DNIT ou cobrados judicialmente. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

II.5. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

- a. O atraso na execução do objeto da licitação não superior a 05 (cinco) dias; e
- b. A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

II.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

II.7. Persistindo o atraso por mais de 30 (trinta) dias, será aberto Processo Administrativo com o objetivo de anulação da nota de empenho e/ou rescisão unilateral do contrato, exceto se houver justificado interesse do DNIT em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, sendo mantidas as

penalidades na forma do **subitem I letra "a" e II.1, ambos do Parágrafo Primeiro.**

III. SUSPENSÃO: É a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

III.1 Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva, ou ainda, atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação.

III.1.1 A hipótese em que o licitante atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação, será válida quando a empresa for reincidente, já havendo ocorrência anterior da mesma natureza registrada em sistema ou documento oficial;

III.2 Por até 2 (dois) anos, quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato.

III.3 Por até 5 (cinco) anos, quando a Contratada:

- a. Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- c. Receber qualquer das multas previstas no subitem **20.1.2** e não efetuar o pagamento.
- d. Comportar-se de modo inidôneo.

III.4. São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

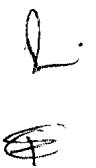
- a. O Setor responsável pelas licitações do Órgão, tanto na Sede quanto nas Superintendências Regionais, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e
- b. O Ordenador de Despesas do Órgão, tanto na Sede quanto nas Superintendências Regionais, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto da licitação, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato ou qualquer documento hábil que venha substituí-lo.

III.5. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial da União e registrada no SICAF.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: A declaração de inidoneidade será aplicada somente pelo Ministro de Estado dos Transportes, à vista dos motivos informados na instrução processual.

- I. Será declarada inidônea a empresa que cometer ato como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Disposições gerais



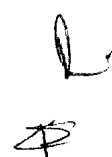
- II. As sanções previstas no item III do **Parágrafo Primeiro** e **Parágrafo Segundo** poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:
- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO QUARTO - Do direito de defesa

- I. É facultado à Contratada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.
- II. O recurso será dirigido ao Ordenador de Despesas, por intermédio da autoridade que aplicou a sanção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- III. Na contagem dos prazos estabelecidos neste item, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;
- IV. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após exaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial da União, devendo constar:
 - a. A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho.
 - b. O prazo do impedimento para licitar e contratar;
 - c. O fundamento legal da sanção aplicada; e
 - d. O nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.
- V. Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção comunicará imediatamente ao órgão competente que por sua vez providenciará a imediata inclusão da sanção no SICAF, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao sistema em caso de suspensão para licitar.

PARÁGRAFO QUINTO - Do assentamento em registros

- I. Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial da União as sanções aplicadas com fundamento nos itens I e II do **Parágrafo Primeiro**, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento e/ou registro em sistema, na forma do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei nº 8.666/93.



- II. Os prazos referidos neste documento só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

PARÁGRAFO SEXTO - Da sujeição a perdas e danos

- I. Independentemente das sanções legais cabíveis, previstas no edital, a Contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados ao DNIT pelo descumprimento das obrigações licitatórias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL – Ficam as partes cientes que as condições impostas neste contrato estão vinculadas ao Edital de Licitação que lhe deu origem.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO – As partes elegem, de comum acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, a **Justiça Federal de São Paulo - Seção do estado de São Paulo** - para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato.

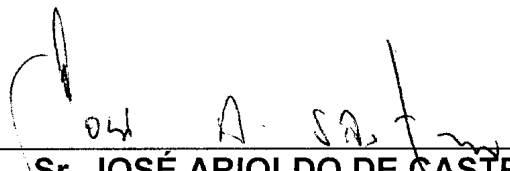
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EFICÁCIA DO CONTRATO – O presente Contrato terá eficácia plena a partir da data da sua publicação, exclusive.

E, por assim estarem justas e acertadas, as partes, por seus Representantes Legais e Responsável Técnico, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de mais duas testemunhas identificadas.


São Paulo, 02 de outubro de 2012.



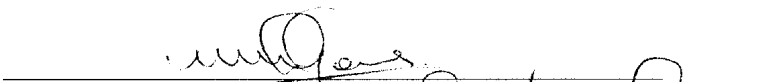
Engº RICARDO ROSSI MADALENA
Superintendente Regional no Estado de
São Paulo



Sr. JOSÉ ARIOLDO DE CASTRO
Representante legal – NTL Nova
Tecnologia Ltda.



Testemunha Paulo Ricardo Tardogem
RG nº 29.504.402-0



Testemunha Antônia Amélia Gomes,
RG nº 11386546



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
HOSPITAL DE AERONÁUTICA DOS AFONSOS

1º Termo de Aditivo ao Contrato de Despesa nº 018/BAAF/HAAF/2022

CLÁUSULA 1ª - QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: União, Ministério da Defesa, por intermédio do Comando da Aeronáutica, representado pelo Hospital de Aeronáutica dos Afonsos, com sede na Av. Mal. Fontenelle, nº 1628, Campo dos Afonsos, na cidade do Rio de Janeiro - RJ, CEP 21740-002, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.429/0060-60, neste ato representado pela Sr Ordenador de Despesas, JÚLIO JOSÉ REIS DA SILVA Cel Med, Diretor do Hospital de Aeronáutica dos Afonsos, nomeado conforme Boletim Interno Ostensivo nº 239, de 21 dezembro de 2022, da BAAF, inscrito no CPF 012.086.207-70, portador da Carteira de Identidade COMAER nº 1183158.

CONTRATADA: NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA inscrita no CNPJ 32.185.480/0001-07, sediada na Rua Visconde de Inhaúma, 38-7º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr. Marcos Antonio Correia Guinancio, portador(a) da Carteira de Identidade nº 04.253.040-2 expedida pelo DETRAN/RJ e CPF nº 494.826.377-04.

CLÁUSULA 2ª - OBJETO CONTRATUAL

Prestação de serviços de telefonista, com fornecimento de mão de obra especializada com o propósito de assegurar um funcionamento ininterrupto dos serviços de comunicação telefônica da Central de Atendimento para marcação de consultas e exames, do Hospital de Aeronáutica dos Afonsos (HAAF).

CLÁUSULA 3ª - FINALIDADE E FUNDAMENTO LEGAL

A finalidade do presente Termo Aditivo é a prorrogação da vigência contratual, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, acrescentando 12 (doze) meses a seu prazo final de vigência, que passa a ser 19 de junho de 2024, e de acordo com a carta de solicitação da Contratada, e parecer Técnico do Fiscal do contrato nº 05/SPOG/2023.

CLÁUSULA 4ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O valor deste Termo de Aditivo é de R\$ 332.536,56 (Trezentos e trinta e dois mil, quinhentos e trinta e seis reais e cinquenta e seis centavos), alterando o valor global para R\$ 665.073,12 (seiscentos e sessenta e cinco mil, setenta e três reais e doze centavos).

CLÁUSULA 5ª - DA GARANTIA CONTRATUAL

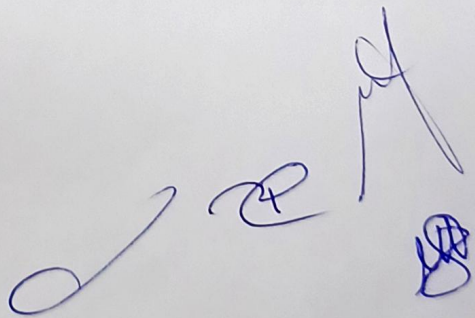
Faz-se necessária a complementação da Garantia Contratual, que deverá ser entregue até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste Termo.

CLÁUSULA 6ª - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas resultantes da execução do objeto deste Termo de Apostilamento correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2022/2023, a cargo do GAP-AF, PTRES: 168880, Fonte: 0188000000, Natureza de Despesa: 339039, Plano Interno: A0000410000.

CLÁUSULA 7ª - VIGÊNCIA E PUBLICAÇÃO

Este Termo Aditivo, assinado pelas Partes, entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo seu extrato publicado no Diário Oficial da União. O período de vigência correspondente ao objeto deste Termo Aditivo é de 20/06/2023 e encerramento em 19/06/2024.

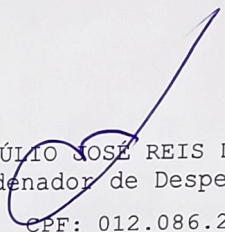


COMANDO DA AERONÁUTICA (Continuação do 1º Termo de Aditivo ao Contrato de Despesa Nº 018/BAAF/HAAF/2022)... ..Fl. nº 3

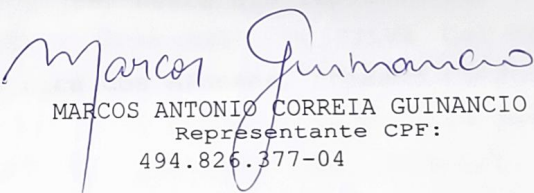
Assim, em estrita obediência a legislação em vigor, e para que fique devidamente registrado o que foi acordado pelas partes contratantes, é realizado o presente Termo de Apostilamento ao Termo de Contrato nº 018/BAAF/HAAF/2022, permanecendo o mesmo acostado ao Processo respectivo, sendo uma via de igual teor e forma destinada à Administração e outra à Contratada.

Rio de Janeiro, 15 de junho de 2023.

PELA CONTRATANTE:



JÚLIO JOSÉ REIS DA SILVA Cel Med
Ordenador de Despesas do HAAF
CPF: 012.086.207-70

PELA CONTRATADA:



MARCOS ANTONIO CORREIA GUINANCIO
Representante CPF:
494.826.377-04

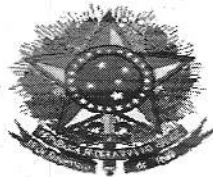
TESTEMUNHAS:

PELA CONTRATANTE:


PATRICIA FERNANDA BARROS PEREIRA DIAS CAP DENT
Agente de Controle Interno
CPF: 089.969.777-13

PELA FISCALIZAÇÃO:


MELINA DE BRITO DOS SANTOS 2º TEN QOCON ARQ
Fiscal do Contrato
CPF: 120.792.577-22



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
HOSPITAL DE AERONÁUTICA DOS AFONSOS
CNPJ: 00.394.429/0060-60**

Avenida Marechal Fontenelle nº 1628 – Campo dos Afonsos - Rio de Janeiro – RJ

Rio de Janeiro, 05 de outubro de 2023.

ATESTADO

Atestamos que a empresa **NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 32.185.480/0001-07**, estabelecida na Rua Visconde de Itaúna, 38 – 7º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20091-007, foi contratada pelo **HOSPITAL DE AERONÁUTICA DOS AFONSOS**, com endereço na Av. Marechal Fontenelle, 1628 – Campos dos Afonsos – Rio de Janeiro- RJ, CEP 21740-002, inscrita no **CNPJ sob o nº 00.394.429/0060-60**, executa sob sua capacidade técnica os serviços discriminados a seguir em perfeito cumprimento das especificações, observando os respectivos prazos, dentro das posturas e normas técnicas e com eficiência profissional compatível com as necessidades dos serviços, conforme o Termo de Contrato N° 018/BAAF/2022, decorrente do Pregão N° 003/2022.

1.OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação continuada de serviço de telefonista, com fornecimento de mão de obra especializada em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com o propósito de assegurar um funcionamento ininterrupto dos serviços de comunicação telefônica da Central de Atendimento para marcação de consultes e exames, do Hospital de Aeronáutica dos Afonsos(HAAF), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

2.PRAZO:

Início do contrato: 20/06/2022.

1º Termo Aditivo – Vigência: 20/06/2023 a 20/06/2024.

3. VALOR:

Valor global: R\$ 332.636,40 (trezentos e trinta e dois mil, seiscentos e trinta e seis reais e quarenta centavos).

4.QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS:

- Telefonista – 6 postos
- Supervisor – 1 posto

Ressalto que a empresa cumpre fielmente todas as obrigações contratuais assumidas com esta Organização Militar até a presente data, não havendo, portanto, qualquer motivo que a desabone.

JÚLIO JOSÉ REIS-DA SILVA – CEL MED
Diretor do HAAF



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DOS AFONSOS
HOSPITAL DE AERONÁUTICA DOS AFONSOS

TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº 018/BAAF/HAAF/2022, QUE FAZEM
ENTRE SI A HOSPITAL DE AERONÁUTICA DOS
AFONSOS E A EMPRESA NOVA TECNOLOGIALTDA
- NTL.**

A União, Ministério da Defesa, por intermédio do Comando da Aeronáutica, representado pelo Hospital de Aeronáutica dos Afonsos, com sede na Av. Mal. Fontenelle, nº 1628, Campo dos Afonsos, na cidade do Rio de Janeiro - RJ, CEP 21740-002, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.429/0060-60, neste ato representado pela Sra Ordenadora de Despesas, Cel Med Luci Alcione Apocalypse de Cunha, Diretora do Hospital de Aeronáutica dos Afonsos, nomeada conforme Boletim Interno Ostensivo nº 40, de 03 março de 2021, da BAAF, inscrita no CPF 091.493.358-20, portadora da Carteira de Identidade COMAER nº 413229 doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA inscrita no CNPJ 32.185.480/0001-07, sediada na Rua Visconde de Inhaúma, 38 - 7º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ - doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr. Marcos Antonio Correia Guinancio, portador(a) da Carteira de Identidade nº 04.253.040-2 expedida pelo DETRAN/RJ e CPF nº 494.826.377-04, tendo em vista o que consta no Processo nº 67241.006329/2021-55 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº 003/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O objeto do presente instrumento é a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação continuada de serviços de telefonista, com fornecimento de mão de obra especializada em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com o propósito de assegurar um funcionamento ininterrupto dos serviços de comunicação telefônica da Central de Atendimento para marcação de consultas e exames, do Hospital de Aeronáutica dos Afonsos (HAAF), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Prestação continuada de serviços de telefonista, com fornecimento de mão de obra especializada em regime de dedicação de mão de obra exclusiva.	12	R\$ 25.430,37	R\$ 305.164,44
VALOR TOTAL DO CONTRATO				R\$ 305.164,44

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 20/06/2022 e encerramento em 20/06/2023, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações deque os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 2.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 2.1.6 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1 O valor total da contratação é de R\$ 305.164,44 (trezentos e cinco mil, cento e sessenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos).
- 3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Fonte: 0001/120041

Programa de Trabalho: 168880

Elemento de Despesa: 339039 PI:

A0000410000

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Edital, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

11.5 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6 Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7 Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1 a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9 O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

11.10 O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN n. 05, de 2017.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.


16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato serão da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - Justiça Federal.


Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro, 14 de junho de 2022.


PELA CONTRATANTE:



LUCI ALCIONE RIBEIRO CALYPSE DA CUNHA-Cel Med
Ordenedora de Despesas do HAAF
CPF: 091.493.358-20

PELA CONTRATADA:


MARCOS ANTONIO CORREIA GUINANCIO
Representante
CPF: 494.826.377-04

TESTEMUNHAS:


ANTONIO EDUARDO RIBEIRO TIAGO TEN CEL DENT
Agente de Controle Interno
CPF: 612.418656-04


JULIANA DOS SANTOS LOPES 2º Ten Enf
Fiscal do Contrato
CPF: 055.269.277-84

1



MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63148.003685/2022-13

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65720/047/2022

PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 65720/2022-086/00

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 65720/2022-086/00 celebrado entre a UNIÃO, entidade de direito público interno, neste ato, representada pela MARINHA DO BRASIL, por intermédio do HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS e a empresa **NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA**, para alteração de cláusulas do contrato original.

A União, por intermédio do Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD), com sede na Rua César Zama, nº 185 – Lins de Vasconcelos – Rio de Janeiro – RJ, CEP 20.725-090, inscrito no CNPJ sob nº 00.394.502/0148-70, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas, Capitão de Mar e Guerra (IM) PAULO HENRIQUE DIAS VEIGA, delegado pela Portaria nº 50/HNMD/2022 e designado pela Portaria nº 20/HNMD/2023, inscrito no CPF/MF sob o nº 008.565.047-18, portador da Carteira de identidade n.º 569012-9 MB, doravante denominado CONTRATANTE este e a empresa NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.185.480/0001-07, sediada na Rua Visconde de Inhaúma nº38,7º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20091-007 e-mail: marcos.guancio@ntl.com.br, telefone: (21) 99325-9806, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelos Sr **MARCOS ANTONIO CORREA GUANCIO** portador da Carteira de Identidade nº 04.253.040-2, expedida pela IFP, inscrito no CPF sob o nº 494.826.377-04 , tendo em vista o que consta no Processo nº 63148.003685/2022-13 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de

1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, conforme as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA APROVAÇÃO DA MINUTA

1.1. A Minuta do presente Termo Aditivo foi apreciada e aprovada pela Assessoria Jurídica do Hospital Naval Marcílio Dias, de acordo com a Nota Técnica nº 167/2023 /BSM/HNMD.

1.2. Por se tratar da primeira prorrogação de contrato de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o processo foi submetido a apreciação da Consultoria Jurídica do Rio de Janeiro e aprovado através do PARECER nº **013/2023/ADV-SUM/E-CJU/SCOM/CGU/AGU**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é:

2.1.1.PRORROGAR o prazo da vigência do Contrato nº 65720/2022-086/00, por 12 (doze) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de **25/12/2023** a **24/12/2024**, nos termos do inciso II e §2º art. 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.

2.1.2. Alteração nos textos do contrato original das Cláusulas Segunda - Vigência, Terceira – Preço, Quarta – Dotação Orçamentária e Sétima – Garantia de Execução.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal desta contratação, após removido os custos não variáveis, pagos no primeiro ano, será de R\$ 38.002,28 (trinta e seis mil e dois reais e vinte e oito centavos), perfazendo um valor anual de R\$ 456.027,36(quatrocentos e cinquenta e seis mil, vinte sete reais e trinta e seis centavos).

3.2. Fica assegurado à CONTRATADA o direito ao reajuste, a ser solicitado em tempo oportuno.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 4.1.1.** Plano de Ação 2023/2024;
- 4.1.2.** Ação Interna B.422.01.0; e
- 4.1.3.** Natureza de Despesa 339039.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.1. A CONTRATADA deverá renovar a garantia contratual anteriormente prestada no valor de R\$ 22.801,37 (vinte e dois mil, novecentos oitocentos e um reais trinta e trinta e sete centavos), referente a 5% em relação ao valor global, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante.

6. CLÁUSULA SEXTA – RATIFICAÇÃO

6.1. Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

7.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, de acordo com o prescrito no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CÓPIAS

8.1. Do presente Termo Aditivo são extraídas as seguintes cópias:

- 8.1.1** 1 (uma) para a CONTRATANTE; e
- 8.1.2** 1 (uma) para a CONTRATADA.

Continuação do Termo Aditivo nº 65720/2022-086/01.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo Aditivo foi lavrado em 2 (duas) vias, de igual teor e forma para um só efeito, que depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e testemunhas.

Rio de Janeiro, RJ, 22 de Dezembro de 2023.

PAULO HENRIQUE DIAS VEIGA
Capitão de Mar e Guerra (IM)
Ordenador de Despesas

MARCOS ANTONIO CORREA GUINANCIO
CPF: 494.826.377-04
Representante da Contratada

FELIPE DA SILVA GUIMARÃES
Capitão de Corveta (IM)
Gerente de Contratos



MARINHA DO BRASIL

HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS

Rua César Zama, nº 185 – Lins de Vasconcelos

CEP: 20725-090 – Rio de Janeiro – RJ

(21) 2599-5582 – hnmd.secom@marinha.mil.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para fins de comprovação de capacidade técnica, que a empresa **NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 32.185.480/0001-07, sediada na Rua Visconde de Inhaúma, nº 38 – 7º andar, Centro, Rio de Janeiro, CEP: 20091-007, firmou contrato administrativo com HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS, com sede à Rua Cezar Zama, nº 185, Lins de Vasconcelos – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20.725-090, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.502/0148-70, conforme especificação abaixo:

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de operação da Central Telefônica do Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

2. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

2.1. Pregão Eletrônico nº 65720/047/2022.

3. CONTRATO

CONTRATO	VIGÊNCIA	OBSERVAÇÃO
Contrato nº 65720/2022-086/00	24/12/2022 a 24/12/2023	Original
1º Termo Aditivo nº 65720/2022-086/01	25/12/2023 a 24/12/2024	1ª Prorrogação

Continuação do Atestado de Capacidade Técnica referente ao Contrato nº 65720/2022-086/00.

4. ATIVIDADES

Item	Tipo de Serviço (A)	Custo unitário por funcionário	Qtde de empregados por posto	Valor total por posto
1	Supervisor	R\$ 6.450,03	1	R\$ 6.450,03
2	Telefonista Diurno 1	R\$ 3.337,79	1	R\$ 3.337,79
3	Telefonista Diurno 2	R\$ 3.915,57	2	R\$ 7.831,14
4	Telefonista Diurno 3	R\$ 3.915,57	2	R\$ 7.831,14
5	Telefonista Noturno 1	R\$ 4.257,00	1	R\$ 4.257,00
6	Telefonista Noturno 3	R\$ 4.370,80	1	R\$ 4.370,80
7	Telefonista Folguista	R\$ 2.507,63	1	R\$ 2.507,63
CUSTO MENSAL DO CONTRATO				R\$ 36.585,53

Atestamos ainda, que a empresa **NTL Nova Tecnologia Ltda.**, cumpriu satisfatoriamente com a obrigação contratual assumida, nada constando em nossos registros que a desabone técnica e comercialmente.

Rio de Janeiro, RJ, 03 de janeiro de 2024.



HUGO MARINHO DE BRITO
Capitão - Tenente (IM)
Encarregado da Seção de Contratos



FERNANDO DE AMORIM SEABRA
Capitão - Tenente (EN)
Fiscal do Contrato



MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS
TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

PROCESSO NUP 63148.003685/2022-13

PREGÃO ELETRÔNICO 047/2022

TERMO DE CONTRATO Nº 65720/2022-086/00

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 65720/2022-086/00, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS E A EMPRESA NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA.

A União, por intermédio do Hospital Naval Marcílio Dias, na Rua César Zama, 185 – Lins de Vasconcelos, CEP 20.725-090, na cidade do Rio de Janeiro - RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.502/0148-70, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas, Capitão de Mar e Guerra (IM) ANTÔNIO VITA DE MORAIS JÚNIOR, delegado pela Portaria nº 50/HNMD/2022 e designado pela Portaria nº 21/HNMD/2020, inscrito no CPF/MF sob o nº 010.899.957-25, portador da Carteira de identidade n.º 490349-8 MB, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa **NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.185.480/0001-07, sediada na Rua Visconde de Inhaúma, nº 38, 7º andar – Centro/Rio de Janeiro, CEP: 20091-007, telefone: (21) 99325-9805 / 99197-8462, e-mail: marcos.guinancio@ntl.com.br, Jose.reis@ntl.com.br, licitações@ntl.com.br, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr. **MARCOS ANTONIO CORREA GUINANCIO**, portador da Carteira de Identidade nº 04.253.040-2, expedida pelo IFP e CPF nº 494.826.377-04, tendo em vista o que consta no Processo nº 63148.003685/2022-13 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21

Continuação do Termo de Contrato nº 65720/2022-086/00.

de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão 47/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de operação da Central Telefônica do Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Especificação	QTDE (Nº de Meses)	Valor Mensal	Valor Anual
01	Serviços continuados de operação da Central Telefônica do Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme condições e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.	12	R\$ 36.585,53	R\$ 439.026,36
VALOR TOTAL DO CONTRATO				R\$ 439.026,36

1.4. Distribuição de postos de trabalho:

Item	Tipo de Serviço (A)	Custo unitário por funcionário	Qtde de empregados por posto	Valor total por posto
1	Supervisor	R\$ 6.450,03	1	R\$ 6.450,03
2	Telefonista Diurno 1	R\$ 3.337,79	1	R\$ 3.337,79
3	Telefonista Diurno 2	R\$ 3.915,57	2	R\$ 7.831,14
4	Telefonista Diurno 3	R\$ 3.915,57	2	R\$ 7.831,14
5	Telefonista Noturno 1	R\$ 4.257,00	1	R\$ 4.257,00
6	Telefonista Noturno 3	R\$ 4.370,80	1	R\$ 4.370,80
7	Telefonista Folguista	R\$ 2.507,63	1	R\$ 2.507,63
CUSTO MENSAL DO CONTRATO				R\$ 36.585,53

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de: 24 / 12 / 2022 e encerramento em: 24 / 12 / 2023, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 36.585,53 (trinta e seis mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e três centavos), perfazendo o valor total de R\$ 439.026,36 (quatrocentos e trinta e nove mil, vinte e seis reais e trinta e seis centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Serão alocados ao presente processo recursos orçamentários previsto no Plano de Ação PA-2022/2023, na Ação Interna B.422.01.0, na Natureza de Despesa (ND) 339039.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (**repactuação**) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento dos objetos e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666 de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666 de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, poderão dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. O crédito a ser pago à cessionária (contratante) é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666 de 1993, na Lei nº 10.520 de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078 de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro do Estado do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

16.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CÓPIAS

17.1. Do presente Contrato são extraídas as seguintes cópias:

17.1.1. 1 (um) para a CONTRATANTE; e

17.1.2. 1 (uma) para a CONTRATADA.


Por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato administrativo em 3 (três) vias de igual teor e forma, cujo resumo será publicado no Diário Oficial da União, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.


Rio de Janeiro, RJ, em 19 de Dezembro de 20 22.


ANTÔNIO VITA DE MORAIS JÚNIOR
Capitão de Mar e Guerra (IM)
Ordenador de Despesa

MARCOS ANTONIO CORREA
Assinado de forma digital por
MARCOS ANTONIO CORREA
GUINANCIO:49482637704
Dados: 2022.11.29 09:27:05
-03'00'

MARCOS ANTONIO CORREA GUINANCIO
CPF: 494.826.377-04
Representante da Contratada


FELIPE DA SILVA GUIMARÃES
Capitão de Corveta (IM)
Gerente de Contratos


FERNANDO DE AMORIM SEABRA
Primeiro-Tenente (EN)
Fiscal do Contrato

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° 65720/2022-086/00

NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.185.480/0001-07, por intermédio de seu representante legal, o Sr. **MARCOS ANTONIO CORREA GUINANCIO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 04.253.040-2, expedida pelo IFP e CPF nº 494.826.377-04, **AUTORIZA** a União, por intermédio do Hospital Naval Marcílio Dias, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Rio de Janeiro, RJ, em 19 de Dezembro de 2022.

MARCOS ANTONIO
CORREA
GUINANCIO:49482637704

Assinado de forma digital por
MARCOS ANTONIO CORREA
GUINANCIO:49482637704
Dados: 2022.11.29 10:20:41 -03'00'

MARCOS ANTONIO CORREA GUINANCIO
CPF: 494.826.377-04
Representante da Contratada





**PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO
CONTRATO SICON Nº 020/2022,
CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO
IBGE E A EMPRESA NTL NOVA
TECNOLOGIA LTDA.**

A FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE com sede na Av. Franklin Roosevelt, nº 166, na cidade do Rio de Janeiro, RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.787.094/0001-40, neste ato representada por **CARMEN DANIELLE LINS MENDES MACEDO**, Coordenadora-Geral do CDDI, nomeada pela Portaria nº 285, de 14 de outubro de 2020, publicada no DOU de 15 de outubro de 2020, inscrita no CPF nº 023.361.307-26, portadora da Carteira de Identidade nº 048560064 IFP/RJ, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.185.480/0001-07, sediada na Rua Visconde de Inhaúma, 38 / 7º andar, Centro, em Rio de Janeiro/RJ, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **MARCOS ANTÔNIO CORREA GUINANCIO**, portador da Carteira de Identidade nº 04253040-2, e CPF nº 494.826.377-04, tendo em vista o que consta no Processo nº **0001727.00000002/2022-29**, resolvem celebrar o presente Termo de Aditamento Contratual, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e na Cláusula Segunda do Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Nos termos da cláusula Segunda do contrato, prorroga-se o prazo de vigência deste para o período de 18/07/2023 a 18/07/2024

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA o valor de R\$ 25.901,56 (vinte e cinco mil novecentos e um reais e cinquenta e seis centavos), o que perfaz o valor total de R\$ 310.818,72 (trezentos e dez mil oitocentos e dezoito reais e setenta e dois centavos) para o período correspondente à prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO DIREITO À REPACTUAÇÃO

Ressalva-se eventual direito da CONTRATADA à repactuação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste aditamento estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Fundação IBGE, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 114601/11301
Fonte: 1000
Programa de Trabalho: 225273
Elemento de Despesa: 33.90.37-01
PI: CENSO 2020
Empenho: 2023NE000903

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

A garantia de execução do contrato prestada nos termos da Cláusula Sétima do Contrato originalmente será liberada mediante a comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

Parágrafo único. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme disciplinado pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pelo Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, observada a legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se os termos do contrato original, no que não alterados pelo presente termo. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Aditamento é lavrado em duas vias de igual teor, e, depois de lido e achado em ordem, é assinado pelas partes contratantes.

Rio de Janeiro, 26 de junho de 2023

Carmen Danielle Lins Mendes Macedo
Responsável legal da CONTRATANTE

MARCOS ANTONIO
CORREA
GUINANCIO:49482637704

Assinado de forma digital por
MARCOS ANTONIO CORREA
GUINANCIO:49482637704
Dados: 2023.06.27 12:19:55 -03'00'

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Amaury da Silva Pereira Júnior
CPF: 633.850.747-20

Giovanna Altomare Catão
CPF: 011.134.687-85



Documento assinado eletronicamente por CARMEN DANIELLE LINS MENDES MACEDO, Coordenador-Geral, em 26 de Junho de 2023, às 12:33:21, horário de Brasília, com fundamento legal no § 3º do Art. 4º do Decreto Nº 10.543, de 13 de Novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://transparenciasda.ibge.gov.br/docs/validador.jsf> informando o código verificador 7796519019291326877 e o código CRC 6DA9F933.



Documento assinado eletronicamente por AMAURY DA SILVA PEREIRA JUNIOR, Gerente Nível II, em 27 de Junho de 2023, às 09:48:51, horário de Brasília, com fundamento legal no § 3º do Art. 4º do Decreto Nº 10.543, de 13 de Novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://transparenciasda.ibge.gov.br/docs/validador.jsf> informando o código verificador 7715719149938753723 e o código CRC AE9A7805.



Documento assinado eletronicamente por GIOVANNA ALTOMARE CATAO, Coordenador Técnico, em 27 de Junho de 2023, às 09:55:00, horário de Brasília, com fundamento legal no § 3º do Art. 4º do Decreto Nº 10.543, de 13 de Novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://transparenciasda.ibge.gov.br/docs/validador.jsf> informando o código verificador 7442334572745700921 e o código CRC 67244A5E.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **32.185.480/0001-07**, sediada na Rua Visconde de Inhaúma, 38 – 7º andar, Centro - Rio de Janeiro/RJ, CEP 20091-007, executou serviços continuados de supervisor de Call Center, com disponibilização de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva, para a **FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE**, CNPJ/MF: 33.787.094/0001-40, consignados no processo **0001727.00000002/2022-29**, dentro das condições previstas no contrato 20/2022, em consonância com o empenho 2022NE000503, conforme abaixo descrito, cumprindo corretamente os compromissos assumidos.

Objeto e Descrição do Serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO TOTAL ANUAL
01	Supervisor de Call Center	Posto	04	R\$ 284.722,08

Rio de Janeiro, 31 de julho de 2023

Amaury da Silva Pereira Júnior
Gerente de Panejamento e Organização



Documento assinado eletronicamente por AMAURY DA SILVA PEREIRA JUNIOR, Gerente Nível II, em 31 de Julho de 2023, às 10:31:02, horário de Brasília, com fundamento legal no § 3º do Art. 4º do Decreto Nº 10.543, de 13 de Novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://transparenciasda.ibge.gov.br/docs/validador.jsf> informando o código verificador 5979285077475572458 e o código CRC 1292031B.

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.Nº 20/2022, QUE FAZEM ENTRE SI, À FUNDAÇÃO IBGE E A EMPRESA NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA

A FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA-IBGE, com sede na Av. Franklin Roosevelt, nº 166, na cidade do Rio de Janeiro, RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.787.094/0001-40, neste ato representada por CARMEN DANIELLE LINS MENDES MACEDO, Coordenadora-Geral do CDDI, nomeada pela Portaria nº 285, de 14 de outubro de 2020, publicada no DOU de 15 de outubro de 2020, inscrita no CPF nº 023.361.307-26, portadora da Carteira de Identidade nº 048560064 IFP/RJ, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.185.480/0001-07, sediada na Rua Visconde de Inhaúma, 38 / 7º andar, Centro, em Rio de Janeiro/RJ, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. MARCOS ANTÔNIO CORREA GUINANCIO, portador da Carteira de Identidade nº 04253040-2, e CPF nº 494.826.377-04, tendo em vista o que consta no Processo nº **0001727.00000002/2022-29** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº **06/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de operador e supervisor de Call Center, pelo período de 12 (doze) meses, visando assegurar a continuidade do atendimento telefônico 0800 do IBGE, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição / Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
2	Supervisor	25623	Posto de Trabalho	04	5.931,71	284.722,08

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 18/07/2022 e encerramento em 17/07/2023, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração

mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 23.726,84 (vinte e tres mil, setecentos e vinte e seis reais e oitenta e quatro centavos), perfazendo o valor total de R\$ 284.722,08 (duzentos e oitenta e quatro mil, setecentos e vinte e dois reais e oito centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 11301/114601

Fonte: 010000000

Programa de Trabalho: 04.121.0032.20U7.0001

Elemento de Despesa: 33.90.37-01

PI: CENSO 2020

Empenho: 2022NE000503

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da

CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990

– Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Sede da Justiça Federal da Seção Judiciária do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Rio de Janeiro, RJ, 11 de julho de 2022.

Carmen Danielle Lins Mendes Macedo

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Amaury da Silva Pereira Junior

CPF: 633.850.747-20

Giovanna Altomare Catão

CPF: 011.134.687-85



Documento assinado eletronicamente por CARMEN DANIELLE LINS MENDES MACEDO, Coordenador-Geral, em 11 de Julho de 2022, às 10:05:25, horário de Brasília, com fundamento legal no Art. 6º, § 1º do Decreto Nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://transparenciasda.ibge.gov.br/docs/validador.jsf> informando o código verificador 4862203024987894600 e o código CRC ACDD01DC.



Documento assinado eletronicamente por AMAURY DA SILVA PEREIRA JUNIOR, Gerente Nivel II, em 11 de Julho de 2022, às 10:15:24, horário de Brasília, com fundamento legal no Art. 6º, § 1º do Decreto Nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://transparenciasda.ibge.gov.br/docs/validador.jsf> informando o código verificador 6242636709275942093 e o código CRC 92663727.



Documento assinado eletronicamente por GIOVANNA ALTOMARE CATAO, Assistente Intermediario II, em 11 de Julho de 2022, às 10:22:38, horário de Brasília, com fundamento legal no Art. 6º, § 1º do Decreto Nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://transparenciasda.ibge.gov.br/docs/validador.jsf> informando o código verificador 5405108858866647417 e o código CRC 65DC8513.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
PAGADORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA AERONÁUTICA

3º Termo Aditivo ao Contrato de Despesa Nº 010/GAP-RJ/2018

TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 010/GAP-RJ/2018, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO A ATIVIDADES MEIO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, EM ATENDIMENTO AO EFETIVO DA PIPAR.

CONTRATANTE: União, Ministério da Defesa, por intermédio da Pagadoria de Inativos e Pensionista da Aeronáutica, com sede na Avenida Marechal Fontenelle, nº 1.000 - Campo dos Afonsos, na cidade do Rio de Janeiro - RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.429/0076-28, neste ato representada pelo Senhor Ordenador de Despesas, o Cel Int César Fernandes dos Santos, nomeado conforme Boletim do Comando da Aeronáutica nº 086, de 22 de maio de 2020, portador da Carteira de Identidade nº 466.977 - COMAER e inscrito no CPF nº 977.263.627-15.

CONTRATADA: NTL - Nova Tecnologia Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.185.480/0001-07, com sede na Rua Visconde de Inhaúma, nº 38, 7º andar, sala 701 - Centro, CEP: 20.091-007 - Rio de Janeiro - RJ, representada pelo Senhor Marcos Antonio Correia Guinancio, portador da Carteira de Identidade nº 04.253.040-2, expedida pelo IFP/RJ e CPF nº 494.826.377-04.

CLÁUSULA 1ª - FINALIDADE E FUNDAMENTO LEGAL

A finalidade do presente Termo Aditivo é a prorrogação da vigência e da execução contratuais, pelo prazo de 5 (cinco) meses, conforme faculta o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com a carta de anuência da Contratada, de 10 de novembro de 2020.

[Assinaturas manuscritas em azul]

COMANDO DA AERONÁUTICA (Continuação do 3º Termo Aditivo ao Contrato de Despesa Nº 010/GAP-RJ/2018)..... Fl. nº 2

CLÁUSULA 2ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O valor deste termo aditivo é de R\$ 64.265,75 (sessenta e quatro mil, duzentos e sessenta e cinco reais e setenta e cinco centavos), alterando o valor global do Termo de Contrato nº 010/GAP-RJ/2018 para R\$ 392.871,75 (trezentos e noventa e dois mil, oitocentos e setenta e um reais e setenta e cinco centavos), conforme documento de concordância da Contratada, anexado ao respectivo Processo.

CLÁUSULA 3ª - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas resultantes da execução do objeto deste Termo Aditivo correrão à conta de recursos orçamentários, alocados à PIPAR, na Gestão Tesouro Nacional, Programa de Trabalho: 05122210820000001, Natureza de Despesa: 339039, Plano Interno: A00003400100, no Exercício Financeiro de 2020/2021.

CLÁUSULA 4ª - DA RATIFICAÇÃO

As partes ratificam todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato nº 010/GAP-RJ/2018, inclusive a manutenção das condições de Regularidade Fiscal e Econômico-Financeira, não expressamente atingidas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA 5ª - VIGÊNCIA

Este Termo Aditivo, assinado pelas Partes, entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo seu extrato publicado no Diário Oficial da União. O período de vigência correspondente ao objeto deste Termo Aditivo é de 03 de dezembro de 2020 e encerramento em 03 de maio de 2021.







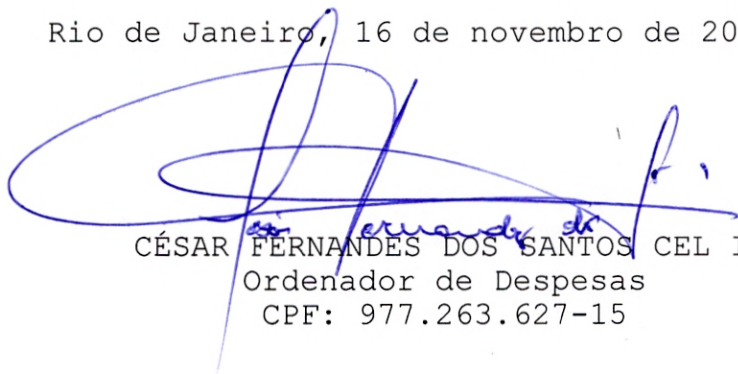


COMANDO DA AERONÁUTICA (Continuação do 3º Termo Aditivo ao Contrato de Despesa Nº 010/GAP-RJ/2018)..... Fl. nº 3

Assim, em estrita obediência a legislação em vigor, e para que fique devidamente registrado o que foi acordado pelas partes contratantes, é realizado o presente Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 010/GAP-RJ/2018, permanecendo o mesmo acostado ao Processo respectivo, sendo uma via de igual teor e forma destinada à Administração e outra à Contratada.


Rio de Janeiro, 16 de novembro de 2020.

PELA CONTRATANTE:



CÉSAR FERNANDES DOS SANTOS CEL INT
Ordenador de Despesas
CPF: 977.263.627-15


PELA CONTRATADA:



MARCOS ANTONIO CORREIA GUINANCIO
Sócio-Diretor
CPF: 494.826.377-04

TESTEMUNHAS:

PELA CONTRATANTE:



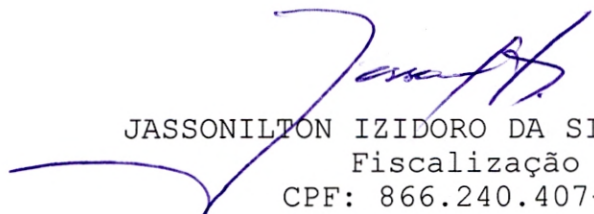
ISABEL CRISTINA BEZERRA DA COSTA MAJ INT
Agente de Controle Interno
CPF: 114.594.677-10

PELA CONTRATADA:



JOSE ANTONIO VIEIRA DOS REIS
Sócio
CPF: 673.522.277-68

PELA FISCALIZAÇÃO:



JASSONILTON IZIDORO DA SILVA SO QTA R/1
Fiscalização
CPF: 866.240.407-34



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa abaixo especificada executou sob sua capacidade técnica os serviços a seguir discriminados, em perfeito cumprimento das especificações, observando os respectivos prazos, dentro das posturas e normas técnicas e com eficiência profissional compatível com as necessidades dos serviços.

DADOS DA CONTRATADA

Razão Social NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA.
CNPJ 32.185.480/0001-07
Endereço Rua Visconde de Inhaúma 38, 7º andar – Centro
Rio de Janeiro – RJ CEP 20091-007

DADOS DA CONTRATANTE

Razão Social COMANDO DA AERONÁUTICA
CNPJ 00.394.429/0076-28
Endereço Av. Marechal Fontenelle, 1000, Campo dos Afonsos
Rio de Janeiro – RJ CEP 21740-002

SERVIÇOS EXECUTADOS

Objeto: O objeto da presente licitação é serviço comum, ou seja, contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Call Center, executados nas instalações da BREVET, exclusivamente aos 37.000 (trinta e sete mil) vinculados a essa Organização Militar.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO	QUANTIDADE
1	Telefonista	02 funcionários

ATIVIDADES	FREQUÊNCIA ESTIMADA
Atender a chamados telefônicos internos e externos, operando em troncos e ramais;	Diariamente
Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesas;	Diariamente
Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;	Diariamente
Prestar informações gerais relacionadas à repetição;	Diariamente
Receber e transmitir mensagens telefônicas;	Diariamente

Verificar os defeitos nos ramais e mesas;	Diariamente
Fornecer dados para a elaboração de expedientes à empresa concessionária dos serviços telefônicos a respeito de mudanças, instalações, retiradas, defeitos, etc.;	Diariamente
Propor normas de serviços e remodelação de equipamentos;	Trimestralmente
Emitir relatório sobre os serviços de centros telefônicos;	Trimestralmente
Confeccionar relatórios atualizados de chamados telefônicos internos e externos;	Trimestralmente

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO	QUANTIDADE
2	Supervisor de telefonista	01 funcionário

ATIVIDADES	FREQUÊNCIA ESTIMADA
Orientar os profissionais quanto à execução do serviço no âmbito da Organização;	Diariamente
Manter contato permanente com os contratados, de modo a transmitir orientações do fiscal do contrato;	Diariamente
Verificar se os colaboradores estão com o uniforme completo para o trabalho nas dependências da contratante;	Diariamente
Transmitir as orientações e procedimentos recebidos do fiscal do contrato, necessários à execução do serviço nas dependências da contratante;	Diariamente
Desenvolver as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações do fiscal do contrato, de acordo com as normas internas da contratante;	Diariamente
Comunicar verbalmente e por escrito, imediatamente, ao fiscal do contrato, as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, informando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;	Diariamente
Cumprir e fazer cumprir as orientações e procedimentos repassados pelo fiscal do contrato, em conformidade com as normas internas da contratante;	Diariamente

Contrato iniciado em 03/05/2018

Pregão Eletrônico nº 021/GAP-RJ/2018

Vigência: 04/05/2021 – 03/05/2022 (4º Termo Aditivo)

Contrato nº 010/GAP-RJ/2018

Atestamos, ainda, que a Empresa em questão cumpriu fielmente as condições técnicas e contratuais assumidas, não constando, em nossos registros, qualquer fato que tenha desabonado a sua conduta no período de execução dos trabalhos.

Rio de Janeiro, 26 de julho de 2022.


 ELAINE PLAZA MONTENEGRO Cel Int
 Ordenador de Despesas



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO

Contrato de Despesa: nº 010/GAP-RJ/2018

Espécie: Termo de Contrato

PAG Nº: 699/GAP-RJ/2017

Modalidade de Licitação: Pregão 021/GAP-RJ/2018

Aos 03 (três) dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito, reuniram-se na Sala do Diretor da Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica, localizada na Avenida Marechal Câmara, nº 233 - Térreo - Castelo - Rio de Janeiro - RJ, as partes abaixo qualificadas, para contratarem nas condições que se seguem, desde já declarando a sujeição às cláusulas e convenções estipuladas neste contrato e a Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações;

I - CONTRATANTE: União, através do Ministério da Defesa, Comando da Aeronáutica, por intermédio da **PAGADORIA DE INATIVOS PENSIONISTAS DA AERONÁUTICA**, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.429/0076-28, representado neste ato por seu Chefe, Sr. Cel. Int. VALNEI SILVA DA CRUZ, portador da cédula de identidade nº 466.982 COMAER e CPF 966.176.917-68, representante legal, nomeado pela Portaria nº 313/GCI de 23 de fevereiro de 2017; e

II - CONTRATADA: **NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 32.185.480/0001-07, sediada na Rua Visconde de Inhaúma, 38/7º andar – Centro/RJ – CEP 20.091-007 – Rio de Janeiro - RJ, representada pelo Sr. **MARCOS ANTONIO CORREA GUINANCIO**, portador da cédula de identidade nº 04.253.040-2, CPF nº 494.826.377-04.

W

A M

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio a atividades meio, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, em atendimento ao efetivo da PAGADORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA AERONÁUTICA (PIPAR), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE / PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de Serviços de Telefonista.	SV	02	12 meses	R\$ 3.217,45	R\$ 77.218,80
02	Prestação Serviço Supervisor de Pessoal.	SV	01	12 meses	R\$ 5.522,42	R\$ 66.269,04
					Valor Mensal:	R\$ 11.957,32
					Valor Total:	R\$ 143.487,84

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 03 de maio de 2018 e encerramento em 03 de maio de 2019, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja junta do relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse da prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 11.957,32 (Onze mil novecentos e cinquenta e sete reais e trinta e dois centavos), perfazendo o valor total de R\$ 143.487,84 (Cento e quarenta e três mil quatrocentos e oitenta e sete reais e oitenta e quatro centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Nota de Empenho: 2018NE800443 / 2018NE800518

Gestão/Unidade: 120044/00001

Fonte: 0280120320

Programa de Trabalho: 05122210820000001

Elemento de Despesa: 339039

PI: A0000340100

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei nº 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

W

R A

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

6.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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



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

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

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

6.12.1. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

6.12.2. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.12.3. As particularidades do contrato em vigência;

6.12.4. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.12.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;



6.12.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

6.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

6.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

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

rd

RA

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

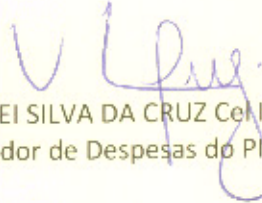
15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

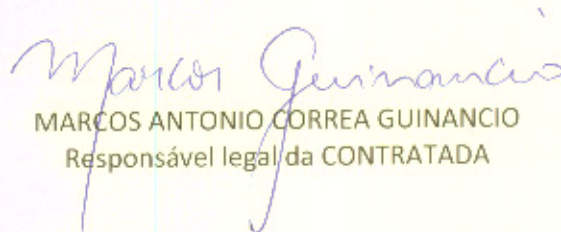
Rio de Janeiro, 03 de maio de 2018.

PELA CONTRATANTE:



VALNEI SILVA DA CRUZ Cel Int
Ordenador de Despesas do PIPAR

PELA CONTRATADA:



MARCOS ANTONIO CORREA GUINANCIO
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS DA ASSINATURA:

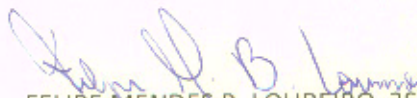
Testemunhas:



CÁSSIO FILIPE ALBUQUERQUE SILVA Maj Int
Agente de Controle Interno



TAMER CARVALHO CUNHA 2º Ten QOINT
Presidente da Comissão de Fiscalização



FELIPE MENDES B. LOUREIRO 35 QSS SAD
Membro da Comissão de Fiscalização



PAULO EDUARDO G. AGUIAR 35 QSS SAD
Membro da Comissão de Fiscalização



TRIBUNAL DE JUSTICA
PRESIDÊNCIA DO TJ
SGCOL - SECRETARIA-GERAL DE CONTRATOS E LICITAÇÕES
SGCOL - DPTO LICIT E FORMALIZACAO AJUSTES
SGCOL - DIV DE FORMAL CONTR ATOS NEGOC E CONVENIOS
SGCOL - SERVICO DE SUPORTE OPERAC. FORMAL. AJUSTES

TERMO ADITIVO

TERMO Nº 003/381/2023

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/363/2018, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO AO FLUXO LOGÍSTICO DE SUPRIMENTOS E BENS PATRIMONIAIS, QUE FIRMAM ENTRE SI O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA.

Processo Administrativo nº 2018-035754

Processo Administrativo SEI nº 2020-0617418

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 28.538.734/0001-48, com endereço na Av. Erasmo Braga nº 115, Centro, Rio de Janeiro - RJ, doravante denominado **TRIBUNAL**, neste ato apresentado por seu Presidente, Desembargador Ricardo Rodrigues Cardozo, e **NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 32.185.480/0001-07, com endereço na Rua Visconde de Inhaúma nº 38, 7º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por Marcos Antonio Correa Guinancio, conforme consta no contrato social, anexado ao documento eletrônico nº [0562405](#) do Processo Administrativo SEI nº 2020-0617418, firmam o presente termo aditivo ao contrato nº 003/363/2018, autorizado no documento eletrônico nº 6158212 do mencionado Processo, com fundamento nos artigos 57, §4º e 65, §5º da Lei federal nº 8.666/93, cujo objeto é a prestação de serviços de planejamento e monitoramento ao fluxo logístico de suprimentos e bens patrimoniais de competência do Departamento de Patrimônio e Material – DEPAM e suas respectivas Divisões e Serviços, no auxílio às demandas do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, observadas as planilhas anexadas aos documentos eletrônicos nº 6110692, nº 6110712, nº 6110728 e nº 6110747 e conforme a informação DICON-SECOA anexada ao documento eletrônico nº 6110922 do processo acima citado:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA (DAS AÇÕES) – O presente termo aditivo tem por objeto as seguintes ações:

1.1. 7ª revisão, a contar de 7 de janeiro de 2023, em razão da majoração da tarifa modal de transporte do Município do Rio de Janeiro, por força do Decreto Lei nº 51.914, em 02/01/2023, que passou de R\$ 4,05 (quatro reais e cinco centavos) para R\$ 4,30 (quatro reais e trinta centavos), passando o valor global inicial atualizado do contrato de R\$ 34.545.626,35 (trinta e quatro milhões, quinhentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e vinte e seis reais e trinta e cinco centavos) para R\$ 34.709.791,63 (trinta e quatro milhões, setecentos e nove mil, setecentos e noventa e um reais e sessenta e três centavos), representando um percentual de revisão de 0,4752%;

1.2. 5ª repactuação, a contar de 01/03/2023, face ao reajuste salarial dos cargos de Aux. de Almoxarifado, Operador de Empilhadeira e Assist. de Compras no percentual de 6,01%, estabelecido na Cláusula Terceira, parágrafos 1º e 2º e , a contar de 01/05/2023 referente à majoração do valor do Benefício Social Familiar de R\$17,00 (dezessete reais) para R\$19,00 (dezenove reais), conforme Cláusula Vigésima Nona, caput,

parágrafos 1º e 2º, ambas da CCT 2023/2024, Registro MTE nº RJ000850/2023, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro, com respaldo na Cláusula Quinta do Termo Contrato nº 003/363/2018, c/c art. 47 e §1º do Ato Normativo TJ nº 03/2019, passando o valor global inicial do contrato de R\$ 34.709.791,63 (trinta e quatro milhões, setecentos e nove mil, setecentos e noventa e um reais e sessenta e três centavos), para R\$ 36.180.109,39 (trinta e seis milhões, cento e oitenta mil, cento e nove reais e trinta e nove centavos, representando um percentual de repactuação de 4,2360%;

1.3. prorrogação excepcional do prazo, por 12 (doze) meses, pelo período de 03 de julho de 2023 a 02 de julho de 2024, no valor total de R\$ 18.090.054,70 (dezoito milhões, noventa mil, cinquenta e quatro reais e setenta centavos);

1.4. Fica consignada a possibilidade de extinção antecipada deste ajuste, no caso de novo contrato ser assinado antes do tempo estimado, conforme § 5º do art. 38 do Ato Normativo TJ nº 3/2019, devendo a contratada ser previamente notificada no prazo de 40 (quarenta) dias.

1.5. Fica resguardado à Contratada o direito ao pleito de repactuação, nos termos da Cláusula Quinta do Termo de Contrato nº 003/363/2018, por requerimento devidamente instruído com a demonstração analítica da variação efetiva dos custos de execução, observado o limite estabelecido no parágrafo primeiro da mesma cláusula.

2. CLÁUSULA SEGUNDA (DA DESPESA) - A despesa correrá a conta do Código de Despesa nº 3390.39, Programa de Trabalho nº 0361.02.061.0141.2004, do orçamento deste Tribunal de Justiça, conforme Ação de Controle Orçamentário nº 20040164, anexada ao documento eletrônico nº 6131112 do mencionado Processo, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado, oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA (DA GARANTIA) - A Contratada deverá apresentar o comprovante de prestação de garantia, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Tribunal de Justiça, contados da data da publicação do presente instrumento, no valor de R\$ 904.502,73 (novecentos e quatro mil, quinhentos e dois reais e setenta e três centavos), referente a 5% (cinco por cento) do valor da prorrogação, com validade correspondente e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA (DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS E DO RECEBIMENTO, DO ENVIO E DA ASSINATURA DE DOCUMENTOS) - A comunicação de todos os atos efetivados entre as partes, bem como a assinatura, o envio e o recebimento de documentos, inclusive toda a documentação relativa a eventuais procedimentos apuratórios instaurados em decorrência deste contrato, serão em meio digital, utilizando-se, obrigatoriamente, do Processo Administrativo Eletrônico do TJRJ – SEI, mediante credenciamento de acesso como usuário externo, providência a qual se obriga a Contratada, quando demandada pelo Tribunal, nos termos do Ato Normativo TJ nº 19/2020.

5. CLÁUSULA QUINTA (DA FORMALIZAÇÃO) - O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do TJRJ – SEI, garantida a eficácia das cláusulas cujo compromisso é assumido, sendo considerado celebrado na data da última assinatura dos representantes das partes.

6. CLÁUSULA SEXTA (DA PUBLICAÇÃO) - Em 20 (vinte) dias, contados da data da última assinatura eletrônica, o Tribunal providenciará a publicação no DJERJ, em resumo, do presente termo aditivo.

Todas as demais cláusulas e condições do contrato são neste ato ratificadas, permanecendo íntegras e em vigor tal como redigidas.

Justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 11.419/2006 e do Ato Normativo TJ nº 19/2020.

Rio de Janeiro, data da última assinatura eletrônica.

**Desembargador Ricardo Rodrigues Cardozo
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro**

**NTL Nova Tecnologia Ltda
Representante Legal**

Processo Administrativo nº 2018-035754

Processo Administrativo SEI nº 2020-0617418

Cópia do termo disponibilizada, após sua publicação, no site do Tribunal:

www.tjrj.jus.br - *Transparência - Licitações – Termos Contratuais, Convênios e demais ajustes.*



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio Correa Guinancio, Usuário Externo**, em 28/06/2023, às 17:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www10.tjrj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6170125** e o código CRC **71F4DFDC**.



TRIBUNAL DE JUSTICA
PRESIDENCIA DO TJ
DGLOG - DIRETORIA GERAL DE LOGISTICA
DGLOG - DPTO LICIT E FORMALIZACAO AJUSTES
DGLOG - DIVISAO DE ATOS CONVOCAT. E REG. CADASTRAL
DGLOG - SERVICO DE REGISTRO CADASTRAL

ATESTADO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a sociedade empresária **NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA.**, com endereço na Rua Visconde de Inhaúma, 38 – 7º andar, Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20091-007, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 32.185.480/0001-07**, foi contratada pelo **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, com endereço na Avenida Erasmo Braga nº 115 – Centro – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20.020-903, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº 28.538.734/0001-48**, conforme **Termo de Contrato nº 003/363/2018 e Termo Aditivo nº 003/141/2019 (Processo Administrativo nº 2018-035754)**, e informações abaixo:

1. OBJETO:

Prestação de serviços de planejamento e monitoramento ao fluxo logístico de suprimentos e bens patrimoniais de competência do Departamento de Patrimônio e Material - DEPAM e suas respectivas Divisões e Serviços, no auxílio às demandas do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

2. VALOR:

Os valores praticados ao longo da execução do contrato estão indicados na planilha *Histórico de Alterações de Contrato*, em anexo a este documento, autenticada e encaminhada pela Divisão de Contratos de Prestação de Serviços.

3. PRAZO:

O contrato iniciou em 03/07/2018 com vigência até 02/07/2020, conforme indicado na planilha *Histórico de Alterações de Contrato*, em anexo a este documento, autenticada e encaminhada pela Divisão de Contratos de Prestação de Serviços.

4. QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS:

- Assistente de compras - 144 postos;
- Auxiliar de almoxarifado - 106 postos;
- Operador de empilhadeira - 4 postos.

Atestamos ainda que a execução do contrato apresentou resultado **satisfatório**, de acordo com a informação do **Diretor da Divisão de Almoxarifado – DIALM**, e conforme instruído nos autos do **Processo Administrativo/TJRJ nº 0604799-2019**.

Por fim, informamos que até o presente momento não constam penalidades aplicadas à sociedade empresária em tela e, tampouco, existem procedimentos apuratórios em andamento, decorrentes de infração contratual durante a execução do contrato.

Rio de Janeiro, 09 de agosto de 2019.

TIAGO JUNGER

Mat. 01/27.382

Diretor do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes



Documento assinado eletronicamente por **AIDAMAR NAVARRO CAMPOS, Substituto do Diretor de Departamento**, em 09/08/2019, às 17:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO DA CRUZ JUNGER DE CARVALHO, Diretor de Departamento**, em 09/08/2019, às 17:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www3.tjrj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0061941** e o código CRC **EE6AA6EF**.

RECORRIDO NO DJERJ
03 / 07 / 18
24



TERMO Nº 003/363/2018

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO AO FLUXO LOGÍSTICO DE SUPRIMENTOS E BENS PATRIMONIAIS, QUE FAZEM ENTRE SI O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA.
Processo Administrativo nº 035754/2018

O Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ-MF nº 28.538.734/0001-48, com endereço na Av. Erasmo Braga nº 115, Centro, Rio de Janeiro - RJ, doravante denominado Tribunal, neste ato apresentado por seu Presidente, Desembargador Milton Fernandes de Souza, e NTL Nova Tecnologia Ltda., CNPJ-MF nº 32.185.480/0001-07, com endereço na Rua Visconde de Inhaúma nº 38 - 7º andar, Centro, Rio de Janeiro - RJ, doravante denominado Contratado, representado neste ato por Marcos Antonio Correa Guinancio, conforme consta no contrato social acostado aos autos do mencionado Processo, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo Administrativo nº 035754/2018, doravante denominado Processo, concernente à licitação nº 0043/2018, realizada na modalidade Pregão. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei federal nº 10.520/02, a Lei federal nº 8.666/93, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações, além das normas legais e regulatórias voltadas para a sustentabilidade, compatíveis com o objeto deste contrato.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO) - O Contratado se obriga a prestar serviços de planejamento e monitoramento ao fluxo logístico de suprimentos e bens patrimoniais de competência do Departamento de Patrimônio e Material - DEPAM e suas respectivas Divisões e Serviços, no auxílio às demandas do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, na conformidade do edital da Licitação nº 0043/2018 que, com seu Termo de Referência do mencionado Processo e a proposta apresentada, integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os modos, fins e efeitos legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Contratado compromete-se a executar o serviço, em conformidade com os critérios de gestão ambiental, bem assim com os aspectos de saúde e segurança ocupacional estabelecidos em legislação, normas e regulamentos específicos, visando à melhoria e ao desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais, econômicos, trabalhistas e previdenciários, conforme estabelecidos no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O contratado assegura a reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, desde que não seja incompatível com o exercício das funções objeto do contrato, em decorrência do imposto pela Lei estadual nº 4340/04, de 27 de maio de 2004 e Lei Estadual nº 7.258/16.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O Contratado, no momento da execução do contrato, deverá disponibilizar 10% (dez por cento) das vagas para pessoas oriundas de projetos sociais do Tribunal, respeitado o perfil psicoprofissional de cada um dos interessados.

PARÁGRAFO QUARTO - O Tribunal de Justiça poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no artigo 65, I e § 1º, da Lei.

2. CLÁUSULA SEGUNDA (DO REGIME DE EXECUÇÃO) - O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

3. CLÁUSULA TERCEIRA (DO RECEBIMENTO DO OBJETO) - O objeto do contrato será recebido, conforme o caso, nos termos do art. 73, I, da Lei federal nº 8.666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA (DA FISCALIZAÇÃO) - A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato, com fundamento no art. 67 da Lei federal nº 8.666/93, caberão ao Tribunal, que, a seu critério e por meio de servidores designados por ato próprio, anexado aos autos do mencionado processo, para a função de Gestor e de Fiscal, ambos DGLOG - DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E MATERIAL, que deverão exercê-los de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho do contratado, sem prejuízo do dever deste de fiscalizar os seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Tribunal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A existência e a atuação da fiscalização do Tribunal em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva do Contratado quanto à integridade e à correção da execução das prestações a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

5. CLÁUSULA QUINTA (DO VALOR) - O valor do contrato é de R\$ 27.449.876,59 (vinte e sete milhões, quatrocentos e quarenta e nove mil, oitocentos e setenta e seis reais e cinquenta e nove centavos), conforme o lance final de preço proposto pelo Contratado, e planilha analítica de custos, correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula nona.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Passado 1 (um) ano da data do orçamento, o valor do contrato poderá ser repactuado, mediante negociação entre as partes e a requerimento do contratado, desde que demonstrado que as variações dos custos

efetivamente ocorridos causaram desequilíbrio econômico-financeiro ao contrato, com a devida justificativa e acompanhado de planilha com a demonstração analítica da variação dos componentes de custo do contrato, conforme o acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, visando à análise e possível aprovação pelo Tribunal, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originalmente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, dissídio ou convenção coletiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Considera-se como sendo a data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente 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, os quais necessariamente tenham estipulado o salário vigente à época da apresentação da proposta.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O Tribunal não se vincula às disposições contidas em acordos, dissídios, convenções coletivas ou equivalentes que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

PARÁGRAFO QUARTO - No que se refere a uniformes, materiais, EPI e demais insumos necessários à execução do serviço, poderá ser aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, após o interregno mínimo de 1 (um) ano da data limite para apresentação da proposta constante no instrumento convocatório, mediante negociação entre as partes e a requerimento do contratado, desde que demonstrado que as variações dos custos efetivamente ocorridos causaram desequilíbrio econômico-financeiro ao contrato, com a devida justificativa e acompanhado de planilha com a demonstração analítica da variação dos componentes de custo do contrato, visando à análise e possível aprovação pelo Tribunal.

PARÁGRAFO QUINTO - Qualquer que seja a variação apurada nos termos dos parágrafos primeiro e quarto, o percentual final do reajuste e da repactuação não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016.



PARÁGRAFO SEXTO - Novos reajustes ou repactuações deverão observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ou repactuação aprovado e concedido pelo Tribunal.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Se os reajustes e as repactuações não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do ajuste.

6. CLÁUSULA SEXTA (DA DESPESA) - A despesa do contrato neste exercício correrá à conta do Código de Despesa 349039 - Programa de Trabalho 03610206101412004, do Orçamento do Tribunal de Justiça, conforme nota de empenho acostada aos autos, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado, oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA (DO PAGAMENTO) - O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do Tribunal, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., informada pelo Contratado, e conforme o subitem 9 do Termo de Referência. O fiscal do contrato e seu substituto conferirão cada fatura/nota fiscal e atestarão a execução em conformidade com o contrato. Após, o fiscal a encaminhará ao agente administrativo (DECAN Departamento de Contratos e Atos Negociais) que deverá visá-la e a encaminhará à Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças – DGPCF acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, da Certidão Negativa de Débito do INSS, podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válidas, do termo de contrato assinado e publicado e da documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, e dos comprovantes dos vales-refeição e vales-transporte fornecidos no período, referente à força de trabalho empregada na prestação dos serviços, sob pena de ser recusada a referida nota pela unidade gestora do contrato. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O desconto por antecipação de pagamento, sempre em correspondência à antecipação da execução, seja a requerimento do Contratado ou no interesse do Tribunal, será calculado aplicando-se o índice de 0,1% (um décimo por cento) por dia de antecipação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Como condição para que o pagamento seja efetuado, o Contratado deverá haver cumprido todas as determinações quanto aos requisitos de sustentabilidade dispostos neste Edital e na legislação específica.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O contratado deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas aplicáveis quanto à segurança e medicina do trabalho.

PARÁGRAFO QUARTO - Em obediência aos termos da Resolução nº 169/13, com as alterações da Resolução 183/13, ambas do Conselho Nacional de Justiça, tão logo seja firmado o Termo de Cooperação Técnica entre o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e a instituição financeira pública, será retido mensalmente do total da Nota Fiscal apresentada pelo Contratado, o valor referente ao somatório dos percentuais estabelecidos no termo de referência (Anexo I), sobre as seguintes provisões: férias; um terço constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, um terço constitucional e 13º salário.

PARÁGRAFO QUINTO - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que não decorrente de ato ou fato atribuível ao contratado, o valor devido será corrigido, aplicando-se a variação do IPCA, acrescendo-se, ainda, ao valor original da parcela devida o encargo moratório de 0,5% (meio por cento) por mês, alcançando 6% (seis por cento) ao ano. Entende-se por atraso o prazo que exceder 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, suspendendo-se a fluência do prazo se a fatura houver de ser retificada por erro do Contratado.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso o Contratado não honre com os encargos sociais, trabalhistas e fiscais concernentes a este contrato, fica o Tribunal autorizado a subtrair das faturas devidas ao Contratado os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais haveres trabalhistas resilitórios, inclusive os encargos legais deles decorrentes devidos aos empregados do contratado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os valores a que se refere o parágrafo anterior deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados do contratado que prestam serviço nos postos do PJERJ

8. CLÁUSULA OITAVA (DA CONTA VINCULADA) - A contratação obedecerá aos critérios estabelecidos na Resolução nº 169/13, com as alterações da Resolução nº 183/13, ambas do Conselho Nacional de Justiça quanto aos procedimentos para a abertura da conta-depósito, à autorização para sua movimentação e o seu encerramento.

9. CLÁUSULA NONA (DO PRAZO) - O prazo do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a publicação do extrato do contrato no DJERJ, o que ocorre após a emissão do respectivo empenho, sendo prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da

Lei federal nº 8.666/93, através de termo aditivo que conterà cláusula de rescisão amigável.

10. CLÁUSULA DÉCIMA (DA GARANTIA) - O Contratado deverá apresentar o comprovante de prestação da garantia no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Tribunal, contados da data da publicação do contrato, no valor de R\$ 1.372.497,02 (um milhão, trezentos e setenta e dois mil, quatrocentos e noventa e sete reais e dois centavos) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O não atendimento caracterizará falta contratual e sujeitará o contratado às sanções previstas neste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso o valor do contrato seja alterado ou prorrogada a sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata esta cláusula, sobre o valor atualizado do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O Contratado, após o cumprimento integral das obrigações assumidas e recebidas pelo Tribunal em conformidade com o art. 73 da Lei federal nº 8.666/93, dirigirá, ao Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes do Tribunal de Justiça, o requerimento de liberação da garantia prestada.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DAS OBRIGAÇÕES) - O Contratado é obrigado a, além do que consta no termo de referência, corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, incluindo seus empregados em serviço, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Contratado deverá obedecer às determinações do PGRS (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), logo que divulgado, e de seus desdobramentos, como o PGRSS, o PGRCC, entre outros, do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Após prestar o serviço, o contratado remeterá fatura ao fiscal do contrato, que irá emitir o certificado de atestação. Após esse momento, o processo de fatura deverá ser encaminhado pelo agente administrativo (Decan) à Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças - DGPCF para liquidação e pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O contratado apresentará, no momento da emissão do memorando de início, o acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional vinculada à execução do serviço.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DAS PENALIDADES) - As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DA RESCISÃO) - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei federal nº 8.666/93 com as consequências indicadas no seu art. 80 sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O descumprimento reiterado das normas contratuais e a manutenção do contratado em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, observado o contraditório e sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de rescisão provocada por inadimplemento do Contratado, o Tribunal poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados, nos autos do procedimento apuratório de falta contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA) - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DAS RESPONSABILIDADES) - O Contratado assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Tribunal ou a terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Tribunal não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação ambiental, tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e às decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e cuja responsabilidade caberão, exclusivamente, ao Contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O Tribunal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do



presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O Contratado manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

PARÁGRAFO QUARTO - O Contratado deverá cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente, nos termos da legislação pertinente, independentemente do detalhamento e/ou especificação do termo de referência.

PARÁGRAFO QUINTO - O Contratado responderá, exclusivamente, pelos crimes ambientais que praticar, nos termos da legislação vigente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) - Constituirá encargo exclusivo do Contratado o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA (DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO) - Em 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Tribunal providenciará a publicação no DJERJ, em resumo, do presente termo de contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA (DO FORO) - O Foro do contrato será o da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, excluído qualquer outro. Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos Contraentes.

Rio de Janeiro, 29 de JUNHO de 2018.



Desembargador Milton Fernandes de Souza
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro



NTL Nova Tecnologia Ltda.