



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2017

Processo nº. JFES-EOF-2016/00150

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – Seção Judiciária do Espírito Santo leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n.º 5.450/2005**, da **Lei Complementar n.º 123/2006**, da **Lei n.º 12.846/2013** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 12 de junho de 2017

HORÁRIO: 13h00 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

DO ÓRGÃO INTERESSADO:

JUSTIÇA FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ 05.424.467/0001-82

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877

Bairro: Monte Belo - CEP: 29.053-245 - Vitória - ES

Site: www.jfes.jus.br

SEÇÃO DE LICITAÇÕES: Fone (27) 3183- 5105 e 3183- 5094 (de 12 as 19h)

E-mail: selic@jfes.jus.br

SEÇÃO I - DO OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa, POR LOTE ÚNICO, para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), recepção, jardinagem, mensageria e copeiragem, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços nos imóveis ocupados pelas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

- 1.1.** Os serviços serão prestados nos endereços listados no item 2 do Anexo 01 - Termo de Referência, deste Edital.
- 1.2.** Os cargos serão implantados após a assinatura do contrato e comunicação dos gestores, para início da execução dos serviços no prazo devido, EXCETO o cargo de COPEIRO (A), que será implantado posteriormente, caso haja





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

disponibilidade orçamentária e a critério da administração, a quem caberá decidir pela sua implantação ou não ao longo da vigência contratual.

- 1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no “Licitações-e” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme especificado abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO: 096903 JC

ELEMENTOS DE DESPESA: 339037.02

SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3. Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “Licitações-e”, provido pelo Banco do Brasil S/A, constante da página eletrônica www.licitacoes-e.com.br.

- 3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.2. O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SJES responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. Não poderão participar deste **Pregão**:

- 4.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a SJES, durando o prazo da sanção aplicada.
- 4.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- 4.3. Empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada.
- 4.4. Empresas condenadas por ato de improbidade administrativa.
- 4.5. Empresa que entre seus sócios haja servidor desta Administração.
- 4.6. Empresa que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

- 4.6.1.** A vedação descrita no item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
- 4.7.** Empresa estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 4.8.** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 4.9.** Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência e concordata.
- 4.10.** Cooperativa de mão-de-obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.
- 5.** A verificação do previsto nos subitens 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5 será realizada no momento da habilitação, mediante consulta:
- 5.1.** No SICAF.
- 5.2.** No Cadastro Nacional de Pessoas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no site www.portaltransparencia.gov.br/ceis.
- 5.3.** No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça, no site www.cnj.jus.br/improbidade_adm.
- 5.4.** No Cadastro de Servidores da Justiça Federal do Espírito Santo.
- 6.** Empresas que se encontrem em processo de fusão, cisão ou incorporação somente poderão participar do certame, caso atendam aos seguintes requisitos, estabelecidos pelo E. Tribunal de Contas da União, através do Acórdão 634/2007-Plenário:
- 6.1.** Observância, pela nova empresa, dos requisitos de habilitação e qualificação estabelecidos neste Edital e em seus anexos.
- 6.2.** Inexistência de prejuízo para a execução do objeto pactuado, causado pela modificação da estrutura da empresa.
- 7.** A possibilidade de participação de empresas em processo de cisão, fusão ou incorporação será apreciada Administração, que anuirá, ou não, com a respectiva participação, a partir da análise dos requisitos estabelecidos na Cláusula anterior, ficando, desde logo, ciente a licitante que, nesses casos, a pessoa jurídica decorrente da cisão, fusão ou incorporação deverá manter, no curso da execução contratual, todos os requisitos de habilitação e qualificação estabelecidos neste Edital e anexos.
- 8.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

- 8.1.** O **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratado, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 8.2.** Caso o **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, a Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 9.** A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

SEÇÃO IV – DA VISTORIA

- 10.** O **licitante** poderá visitar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário com os responsáveis listados no item 2.1. do Anexo 1 – Termo de Referência, no horário de 12h as 19h, de segunda a sexta-feira.
- 10.1.** A visita será acompanhada por representante da SJES, designado para esse fim.
- 10.2.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste **Pregão**.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

- 11.** O **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 11.1.** O **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global anual da proposta (somatório dos valores totais anuais dos itens 1, 2, 3, 4 e 5), conforme definido no Anexo 7 – Planilha Resumo Geral, deste Edital, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 11.2.** O **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

- 11.3.** O **licitante** enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 12.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 12.1.** Qualquer elemento que possa identificar o **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.
- 12.2.** Até a abertura da sessão, o **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 13.** As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 13.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os **licitantes** liberados dos compromissos assumidos.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.** A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.licitacoes-e.com.br.
- 15.** Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 16.** O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 17.** Somente os **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 18.** Aberta a etapa competitiva, os **licitantes** classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 19.** O **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 20.** A diferença de valor entre lances de um mesmo licitante e entre lances de um licitante e o melhor lance deverá ser igual ou superior a R\$ 1.000,00 (mil reais).
- 21.** O intervalo mínimo de tempo entre lances de um mesmo licitante será de 20 (vinte) segundos e o intervalo mínimo de tempo entre lances de licitantes distintos, com relação ao melhor lance da sala, será de 03 (três) segundos.
- 22.** Durante o transcurso da sessão, os **licitantes** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

23. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
24. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja simbólico, irrisório ou de valor zero.
25. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
26. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.licitacoes-e.com.br.
27. Se, após encerramento da fase de lances, houver empate na primeira colocação, o **Pregoeiro** convocará todos os **licitantes**, por meio de mensagem no sistema **Licitações-e**, para realizar sorteio de desempate.

SEÇÃO IX – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

28. 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:
- 28.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá na sala de disputa, após convocação do **Pregoeiro** e no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do **licitante** mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.
- 28.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros **licitantes** que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 28.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 28.4. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais **licitantes**.

SEÇÃO X - DA NEGOCIAÇÃO

29. O **Pregoeiro** poderá encaminhar contraproposta diretamente ao **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais **licitantes**.





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

SEÇÃO XI - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

30. O **licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da solicitação do **Pregoeiro**, por meio da opção "DOCUMENTOS" do sistema "Licitações-e", em arquivo digital, a proposta de preço adequada ao último lance.

30.1. A proposta de preço deverá conter:

30.1.1. Planilha de custos e formação de preços da mão de obra, com valores por item, totais e global da contratação, conforme Anexos 2 a 7, deste Edital.

a) As microempresas e empresas de pequeno porte não podem valer-se dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional, conforme item 8 deste Edital. Suas propostas, portanto, devem computar as contribuições para o "Sistema S" e os tributos federais.

30.1.2. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do **licitante**.

30.1.3. Indicação da convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva mais benéfica aplicável à categoria envolvida na contratação à qual o **licitante** baseou sua proposta.

30.1.4. Preferencialmente: nome, número do banco, da agência e da conta corrente do **licitante**.

30.1.5. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF, telefone e e-mail da pessoa habilitada para assinar o termo contratual.

30.2. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção "DOCUMENTOS" do sistema "Licitações-e" poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo **Pregoeiro**, à Seção de Licitações da Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Espírito, situada na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, 1º andar, sala 142, Bairro: Monte Belo, CEP 29.053-245, Vitória-ES.

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

31.1. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da SJES para orientar sua decisão.

31.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

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





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

- 31.4.** A proposta deverá ser apresentada com base em convenção coletiva de trabalho ou em outra norma coletiva mais benéfica aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual o licitante esteja obrigado.
- 31.5.** O **Pregoeiro** fixará prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta detalhada quando: o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela SJES; contiver salário inferior ao piso salarial estabelecido ou houver necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus Anexos.
- 31.5.1.** O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracterizará hipótese de desclassificação da proposta.
- 31.5.2.** Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.
- 31.5.3.** O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
- 31.6.** Não será declarada vencedora do certame proposta que estiver com preço (unitário, total e global) superior ao definido no Anexo 12 – Planilha Orçamentária Estimativa, deste Edital.

SEÇÃO XII – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DA OBRIGAÇÃO TRABALHISTA

32. As rubricas de encargos trabalhistas relativos 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/Salário Educação/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para prestação de serviços, com previsão de mão-de-obra residente nas dependências desta Seção Judiciária do Espírito Santo, e depositadas exclusivamente na Caixa Econômica Federal, nos moldes da Resolução nº. 169, de 31 de janeiro de 2013 – CNJ e Acordo de Cooperação Técnica nº. 001/2012 entre o Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal.

- 32.1.** A planilha formadora de custos seguirá o modelo do Anexo III-A da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 32.2.** Os percentuais das rubricas indicadas no item 32 estão indicados na Minuta de Contrato.
- 32.3.** O depósito de que trata o item 32 será efetivado em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, aberta em nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da CONTRATANTE.
- 32.4.** A CONTRATADA deverá, no prazo de (20) vinte dias, promover a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Contratante.





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

- 32.5.** Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.
- 32.6.** O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
- a) Férias.
 - b) 1/3 constitucional.
 - c) 13º salário.
 - d) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa.
 - e) Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.
- 32.6.1.** Os valores referentes às rubricas definidas no item 32 e subitem 32.5 depositadas na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - **deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA.**
- 32.6.2.** Os valores referentes às rubricas definidas no item 32 e subitem 32.5 serão retidos do pagamento mensal à empresa CONTRATADA, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências da CONTRATANTE, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.
- 32.7.** O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - será remunerado diariamente pelo índice da poupança.
- 32.8.** Serão isentos de cobrança de tarifa pela Caixa Econômica Federal:
- a) Custo de manutenção da conta vinculada.
 - b) Transferência de recursos entre contas da Caixa.
- 32.8.1.** Eventuais despesas para abertura da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.
- 32.8.2.** Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no item 32 deste Edital, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso a CEF promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
- 32.8.3.** A Contratada estará sujeita as seguintes penalidades caso descumpra o prazo de 20 dias previsto no item 32.3 deste Edital: rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.
- 32.9.** Durante a execução do contrato, a Contratada poderá solicitar autorização da Contratante para:





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

32.9.1. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificamente no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da Contratante, e que apresente:

- a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente.
- b) No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057, de 6 de julho de 2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e FGTS, esse último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa.
- c) No caso de rescisão contratual entre a Contratante e Contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

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

- a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário.
- b) No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa.
- c) No caso de rescisão contratual entre a Contratante e a Contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

32.9.3. Nas hipóteses previstas no item 32.9.2, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

32.9.4. Após a comprovação indicada no item 32.9.3, a Contratante poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

32.10. O pedido da empresa poderá contar, além das documentações citadas no item 32.9, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

SEÇÃO XIV - DA HABILITAÇÃO

33. A habilitação do **licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar** será verificada por meio:

33.1. Do **Sicaf** (habilitação parcial), no tocante à documentação relativa à regularidade trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, criada pela Lei 12.440, de 07.07.2011) e fiscal com a Fazenda Nacional, o Sistema da Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

33.2. Da documentação complementar especificada neste **Edital**.

34. Quando da habilitação de microempresa e de empresa de pequeno porte que tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, será realizada consulta nas “Despesas – Pagamentos - Gastos Diretos do Governo” do site www.portaltransparencia.gov.br para verificar se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao último exercício, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

35. Caso o **licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar** não atenda às exigências de habilitação parcial no Sicaf, deverá apresentar os documentos que supram tais exigências, na forma definida para envio dos documentos complementares.

36. O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos **licitantes, juntando nos autos os respectivos comprovantes**.

37. O **licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar** deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

37.1. Relativos à habilitação jurídica:

37.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado perante a Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

37.1.2. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado perante o Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

- 37.1.3.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 37.1.4.** O correto registro dos atos constitutivos nos órgãos competentes acima elucidados é de responsabilidade do licitante. O registro equivocado ou a ausência de registro no órgão próprio importará a inabilitação do licitante.
- 37.2.** **Declaração da licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. Tal declaração deverá estar em conformidade com o modelo anexo ao Edital.
- 37.3.** **Cópia de contrato, atestado e/ou declaração** de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, ou outros documentos idôneos, comprovando que o licitante gerencia ou gerenciou, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, no mínimo, 20 (vinte) empregados terceirizados.
- 37.3.1.** Somente será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes, para comprovação da capacidade técnica.
- 37.4.** **Atestado e/ou declaração** de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, ou outro documento idôneo demonstrando que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de **asseio e conservação**, com utilização de, no mínimo, **06 serventes ou auxiliar de serviços gerais**.
- 37.4.1.** Somente será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes, para comprovação da capacidade técnica.
- 37.4.2.** O documento deverá se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 37.5.** Cópia de contrato, atestado e/ou declaração, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, ou outro documento idôneo que comprove que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste pregão, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado.
- 37.5.1.** Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- 37.6.** **Declaração** do licitante de que instalará escritório na Região da Grande Vitória /ES ou em qualquer dos municípios onde serão prestados os serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, com o compromisso de mantê-lo, na cita região, até o término da vigência do contrato, com representante legal e capacidade





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de funcionários.

38. O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessária à comprovação da legitimidade do(s) documentos(s) de capacidade técnica apresentado(s).

39. O(s) documentos(s) de capacidade técnica deverão ser emitidos em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor, contendo, preferencialmente: a) nome do atestante; b) endereço completo e telefone da pessoa jurídica; c) local em que foram prestados os serviços.

40. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

41. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação econômico-financeira:

41.1. Balanço Patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da lei.

41.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, exigível, apresentado na forma da lei.

41.3. Declaração de contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste processo licitatório, conforme modelo constante no Anexo 11.

41.3.1. Na tabela do Anexo 11, a informação "valor total dos contratos" (última linha da tabela) refere-se ao somatório dos valores totais de cada contrato vigente (Coluna "D" da tabela), obtidos por meio do último faturamento mensal do contrato, multiplicado por 12; exceto para os contratos firmados com vigência inferior a 12 meses, cujos valores totais de cada contrato serão obtidos por meio do último faturamento mensal, multiplicado pelos seus respectivos prazos de vigência.

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

41.4.1. Na ausência de validade expressa, será considerada válida a certidão se emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame.

42. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar os seguintes quantitativos, calculados pela Administração:

42.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1.

42.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo 16,66% (dezesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor estimado para a contratação.

42.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

42.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

43. Caso o valor total dos contratos constantes na declaração de que trata a cláusula 41.3 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas juntamente com a documentação de qualificação econômico-financeira, conforme modelo constante no Anexo 11, deste Edital.

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

44. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

44.1. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

45. Os documentos complementares deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo digital, por meio da opção "Documentos" do sistema "Licitações-e", no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da solicitação do **Pregoeiro**.

45.1. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção "DOCUMENTOS" do sistema "Licitações-e" poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo **Pregoeiro**, à Seção de Licitações da Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Espírito, situada na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, 1º andar, sala 142, Bairro: Monte Belo, CEP 29.053-245, Vitória-ES.

45.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do **licitante**, preferencialmente com indicação do número de inscrição no CNPJ.

45.3. Se o **licitante** for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz; se o **licitante** for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial; exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial.

45.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

45.5. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

45.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

- 45.7.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste **Edital**, sendo facultado à Administração convocar os **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 46.** Se a proposta não for aceitável, ou se o **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro**, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- 47.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o **licitante** será declarado vencedor.

SEÇÃO XV – DO RECURSO

- 48.** Declarado o vencedor, será concedido prazo de 24 horas, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 48.1.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto ao **licitante** vencedor.
- 48.2.** O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 48.3.** O **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá enviar as razões do recurso por meio da opção “DOCUMENTOS” do sistema eletrônico no prazo de 3 (três) dias contados da data que postou sua intenção recursal, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 49.** Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o **licitante** interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.
- 50.** Os recursos serão decididos pelo Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo.
- 51.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XVI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 52.** O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.
- 53.** A homologação deste **Pregão** compete ao Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo.
- 54.** O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente ao **licitante vencedor**.





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

SEÇÃO XVII – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

55. Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, o **licitante vencedor** será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

55.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo **licitante** vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste edital.

56. Como condição para assinatura do contrato serão exigidos:

56.1. Documentos necessários à abertura de conta corrente vinculada para depósito das provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS, a serem pagas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, conforme definido na Seção XIII deste Edital.

56.2. Autorização da Contratada à Contratante para fazer desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem adimplidos.

57. Por ocasião da assinatura do contrato, será verificada a representatividade legal do assinante, bem como a regularidade fiscal da empresa vencedora, conforme exigido nas respectivas condições de habilitação consignadas no edital.

58. Quando o **licitante** convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, será convocado outro **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

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

SEÇÃO XVIII – DAS SANÇÕES

60. O **licitante** será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

60.1. Cometer fraude fiscal;

60.2. Apresentar documento falso;

60.3. Fizer declaração falsa;

60.4. Comportar-se de modo inidôneo;

60.5. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;

60.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

60.7. Não mantiver a proposta.

61. A ausência de entrega de documentos exigidos no certame licitatório, bem como sua entrega de forma incompleta, em caso de reincidência ou de presença de indícios de má-fé, sujeitará o licitante, independentemente do resultado do certame, à **apuração de responsabilidade**





SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

administrativa pertinente, com a possível aplicação das sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, na Lei nº. 10.520/2002, no presente Edital e nos demais atos normativos desta Administração.

62. O não cumprimento injustificado pela contratada de quaisquer das obrigações, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, sujeita-la-á às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

63. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

64. Os procedimentos de aplicação e recolhimento das multas são regulamentados pela NI-4-09, desta Seção Judiciária, conforme condições estabelecidas abaixo.

65. **Inexecuções totais:** multa indenizatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor global do contrato.

66. **Inexecuções parciais:** multa indenizatória de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida ou sobre o valor da adjudicação.

67. **Atrasos injustificados na execução do contrato:** multa de mora diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação.

68. O prazo para pagamento de multa indenizatória será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.

69. A apuração de atos lesivos à Administração Pública será conforme Lei nº. 12.846/2013.

SEÇÃO XIX – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

70. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico selic@jfes.jus.br.

71. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

72. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

73. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados à Seção de Licitações - SELIC até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico selic@jfes.jus.br.

74. As eventuais alterações no edital serão comunicadas no sítio www.licitacoes.com.br, no link correspondente a este edital e no sítio www.jfes.jus.br, no link “ Licitação – vigente”.



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

SEÇÃO XX – DISPOSIÇÕES FINAIS

75. O **Pregoeiro Evaldo Pereira Melo** está designado para a realização da sessão pública deste **Pregão**, podendo ser substituído por outro(a), entre os **Pregoeiros** desta Seção Judiciária, conforme previsto na Portaria Nº JFES-POR-2015/00006.

76. Ao Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

76.1. A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

76.2. Os **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

77. A participação no presente certame implicará aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares que disciplinem a matéria.

78. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

79. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

79.1. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

79.2. As normas que disciplinam este **Pregão** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

80. As decisões do **Pregoeiro** somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pelo Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo.

81. Os arquivos e registros digitais constantes do sistema eletrônico “Licitações-e” serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, conforme estabelece o artigo 30, §1º do Decreto 5.450/2005.

82. Os documentos eletrônicos não constantes do sistema eletrônico “Licitações-e”, contudo produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

83. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

84. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações desta Seção Judiciária, situada na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877,



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFES-201600150V14



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

sala 142, CEP: 29.053-245, Monte Belo – Vitória - ES, no horário de 12:00 as 17:00 horas. Telefones: 27-3183-5105/5094. E-mail: selic@jfes.jus.br.

85. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da SJES, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

86. Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências decorrentes do presente CERTAME.

SEÇÃO XX – DOS ANEXOS

87. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- 87.1.** Anexo 1 - Termo de Referência.
- 87.2.** Anexo 2 – Planilhas de Custos e Formação – Cachoeiro de Itapemirim.
- 87.3.** Anexo 3 – Planilhas de Custos e Formação – São Mateus.
- 87.4.** Anexo 4 – Planilhas de Custos e Formação – Linhares.
- 87.5.** Anexo 5 – Planilhas de Custos e Formação – Colatina.
- 87.6.** Anexo 6 – Planilhas de Custos e Formação – Serra.
- 87.7.** Anexo 7 – Planilha Resumo Geral.
- 87.8.** Anexo 8 – Planilha de Faturamento.
- 87.9.** Anexo 9 – Acordo de Níveis de Serviço.
- 87.10.** Anexo 10 – Planilha de Orçamento de Uniformes.
- 87.11.** Anexo 11 - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública.
- 87.12.** Anexo 12 - Planilha Orçamentária Estimativa.
- 87.13.** Anexo 13 - Modelo Declaração (Trabalho – Menor de Idade).
- 87.14.** Anexo 14 – Acordo de Cooperação Técnica nº. 001/2012 entre o Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal.
- 87.15.** Anexo 15 – Resolução nº. 169, de 31 de janeiro de 2013, do CJF.
- 87.16.** Anexo 16 – Instrução Normativa nº CJF-INN-2016/00001, de 20 de janeiro de 2016.
- 87.17.** Anexo 17 – Modelos de documentos destinados ao cadastramento e à movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
- 87.18.** Anexo 18 – Minuta de Contrato.

Vitória, 26 de maio de 2017.

JULIANA SILVA PRADO LUCHI

SUPERVISORA DA SEÇÃO DE LICITAÇÕES



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa, POR LOTE ÚNICO, para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), recepção, jardinagem, mensageria e **copeiragem**, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços nos imóveis ocupados pelas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo.

1.2. FAZEM PARTE DO LOTE OS SEGUINTE ITENS:

ITEM 1	<p>1.2.1. Compreenderá a prestação dos serviços abaixo discriminados nos Cartórios e Unidades Administrativas da Justiça Federal de Cachoeiro de Itapemirim – ES.</p> <p>a) Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos) e copeiragem com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços;</p> <p>b) Prestação de serviços de recepção, com cessão de mão-de-obra;</p> <p>c) Prestação de serviços de jardinagem (plantio, controle de pragas, poda e outras atividades inerentes), a serem prestados QUINZENALMENTE, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços;</p> <p>d) Prestação de serviços de mensageria não motorizada, distribuição interna e externa de correspondências, entrega de processos, objetos e outros, com cessão de mão-de-obra: entre os Cartórios, unidades administrativas da Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim, agências bancárias e outros locais próximos ao endereço de prestação de serviços.</p>
ITEM 2	<p>1.2.2. Compreenderá a prestação dos serviços abaixo discriminados nos Cartórios e Unidades Administrativas da Justiça Federal de São Mateus – ES.</p> <p>a) Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos) e copeiragem com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços;</p>

1



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



	<p>b) Prestação de serviços de recepção, com cessão de mão-de-obra;</p> <p>c) Prestação de serviços de jardinagem (plantio, controle de pragas, poda e outras atividades inerentes), a serem prestados DIARIAMENTE, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços.</p>
ITEM 3	<p>1.2.3. Compreenderá a prestação dos serviços abaixo discriminados nos Cartórios e Unidades Administrativas da Justiça Federal de Linhares – ES.</p> <p>a) Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos) e copeiragem com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços;</p> <p>b) Prestação de serviços de recepção, com cessão de mão-de-obra.</p>
ITEM 4	<p>1.2.4. Compreenderá a prestação dos serviços abaixo discriminados nos cartórios e unidades administrativas da Justiça Federal de Colatina – ES.</p> <p>a) Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos) e copeiragem com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços;</p> <p>b) Prestação de serviços de recepção, com cessão de mão-de-obra.</p>
ITEM 5	<p>1.2.5. Compreenderá a prestação dos serviços abaixo discriminados nos cartórios e unidades administrativas da Justiça Federal de Serra – ES.</p> <p>a) Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos) e copeiragem com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços;</p> <p>b) Prestação de serviços de recepção, com cessão de mão-de-obra;</p> <p>c) Prestação de serviços de jardinagem (plantio, controle de pragas, poda e outras atividades inerentes), a serem prestados QUINZENALMENTE, com cessão de mão de obra e com fornecimento de equipamentos que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços.</p>



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



1.3. NOTAS:

- a) Cada ITEM corresponderá a um subcontrato;
- b) A licitante deverá apresentar na licitação a sua cotação para todos os itens, importando em desclassificação a não observância desta regra.

OBS.: Nas Subseções Judiciárias de Colatina e Linhares não haverá serviços de jardinagem.

2. DA LOCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados nas dependências das instalações das Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, localizadas nos seguintes endereços:

- a) **ITEM 1 – Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim**
Av. Monte Castelo, s/nº, Bairro Independência, Cachoeiro de Itapemirim – ES, CEP 29.306-500 – Tel. (28) 3321-8000.
e-mail seadm-ci@ifes.jus.br
Contato: Polyana Guimarães Dansi
- b) **ITEM 2 – Subseção Judiciária de São Mateus**
Rua Coronel Constantino Cunha, nº 1.334, Bairro de Fátima, São Mateus – ES, CEP 29.933-530 Tel. (27) 3313-7103.
e-mail seadm-sm@ifes.jus.br
Contato: Flávia Suely Lodi
- c) **ITEM 3 – Subseção Judiciária de Linhares**
Avenida Hans Schmoger, 808, Bairro Nossa Senhora da Conceição, Linhares – ES, CEP 29.900-040 – Tel.(27) 3048-0703.
e-mail seadm-li@ifes.jus.br
Contato: Rosilene Antonio Medina Ferreira
- d) **ITEM 4 – Subseção Judiciária de Colatina**
Rua Santa Maria, nº 46, Centro, Colatina – ES, CEP 29.700-200 – Tel. (27) 2101-7603.
e-mail seadm-co@ifes.jus.br
Contato: Marinaldo Barbosa
- e) **ITEM 5 – Subseção Judiciária de Serra**
Rua 1D, s/n, esquina com a Avenida Norte-Sul, Bairro Civit II, Serra/ES, nas proximidades do Terminal de Laranjeiras – CEP 29168-064
e-mail seadm-se@ifes.jus.br
Contato: Cláudia Pedrinha Pádua



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



2.2. Os endereços listados podem sofrer alterações durante a execução do contrato, dentro do próprio município, caso em que os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à CONTRATADA.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS DIVERSAS SUBSEÇÕES

ITEM 1	<p>3.1. ESPECIFICAÇÕES DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM</p> <p>3.1.1. Os serviços serão executados nas dependências internas e externas (inclusive na calçada externa que margeia o muro dos fundos do prédio), no mobiliário, nos jardins móveis (vasos) e imóveis (canteiros e jardineiras) e nos veículos pertencentes à Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo – Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim.</p> <p>3.1.2. COMPOSIÇÃO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <p>I. O prédio da Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim contém, basicamente, as seguintes características gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Área interna: 1.443,30 m2; b. Área externa: 575,86 m2; c. Calçadas externas; d. Jardins móveis e imóveis, externos e internos; e. Janelas em alumínio e vidro (algumas com grades de ferro); f. Portas em madeira, divisória, vidro e ferro; g. Fachada revestida de granito, vidro e alumínio composto; h. Área interna com pisos em granito, cerâmica, carpete de madeira e cimentado e piso elevado; i. Móveis em aço, fórmica, plástico e madeira; j. Eletrodomésticos (geladeiras, fogões, fornos microondas, frigobares etc.); k. Equipamentos de computação (monitores, teclados, impressoras etc.); l. 03 copas e 01 área de serviço, revestidas por cerâmica no chão e nas paredes; m. 17 banheiros, revestidos por cerâmica no chão e nas paredes; n. 01 garagem para 04 carros, revestida por cerâmica no chão; o. Estacionamento revestido de piso intertravado.
ITEM 2	<p>3.2. ESPECIFICAÇÕES DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS</p> <p>3.2.1. Os serviços serão executados no imóvel, nas dependências internas e externas, nos bens imóveis e móveis, nos jardins, terrenos e veículos pertencentes à Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo – Subseção Judiciária de São Mateus.</p> <p>3.2.2. COMPOSIÇÃO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:</p>

4



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



	<p>I. O prédio da Subseção Judiciária de São Mateus contém, basicamente, as seguintes características gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Área interna: 623,96 m²; b. Área externa: 1.991,28 m²; c. Terreno destinado a extensão: 1.823 m²; (serviços de capina, jardinagem, limpeza e manutenção) d. Jardins e calçada externos; (serviços de capina, jardinagem, limpeza e manutenção) e. Esquadrias externas em alumínio e vidro; f. Janelas com vidros; g. Portas em madeira, divisória eucatex e vidro; h. Fachada composta por uma parte em alvenaria e outra em vidro; i. Área interna com piso frio, de madeira, carpete e paviflex; j. Móveis em aço, fórmica, plástico e madeira; k. Eletrodomésticos (geladeira, fogão, forno de microondas, frigobares, televisão); l. Equipamentos de computação (monitores, teclados, impressoras etc.); m. Copa revestida por cerâmica no chão e nas paredes; n. 09 banheiros com paredes revestidas; o. Área de calçada, estacionamento e garagem revestidos com concreto e piso intertravado.
ITEM 3	<p>3.3. ESPECIFICAÇÕES DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES</p> <p>3.3.1. Os serviços serão executados no imóvel, nas dependências internas e externas, nos bens imóveis e móveis, nos jardins, terrenos e veículos pertencentes à Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo – Subseção Judiciária de Linhares.</p> <p>3.3.2. COMPOSIÇÃO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <p>I. O prédio da Subseção Judiciária de Linhares contém, basicamente, as seguintes características gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Área interna: 677,70 m²; b. Área externa: 135,58 m²; c. Jardins e calçada externos; (serviços de limpeza e manutenção) d. Esquadrias externas em alumínio e vidro: 111,8 m²; e. Janelas com vidros; f. Portas em madeira, divisória eucatex e vidro; g. Fachada composta por uma parte em alvenaria e outra em vidro; h. Área interna com piso frio; i. Móveis em fórmica, plástico e madeira;



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14





	<p>j. Eletrodomésticos (geladeira, fogão, forno de microondas, frigobares, televisão);</p> <p>k. Equipamentos de computação (monitores, teclados, impressoras etc.);</p> <p>l. Copa revestida por cerâmica no chão;</p> <p>m. 12 banheiros com paredes revestidas;</p> <p>n. Área de estacionamento e garagem revestida com concreto.</p>
ITEM 4	<p>3.4. ESPECIFICAÇÕES DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA</p> <p>3.4.1. Os serviços serão executados no imóvel, nas dependências internas e externas, nos bens imóveis e móveis, nos jardins, terrenos e veículos pertencentes à Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo – Subseção Judiciária de Colatina.</p> <p>3.4.2. COMPOSIÇÃO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p>I. O prédio da Subseção Judiciária de Colatina contém, basicamente, as seguintes características gerais:</p> <p>a. Área interna: 581,98 m²;</p> <p>b. Esquadrias externas em alumínio e vidro;</p> <p>c. Janelas com vidros;</p> <p>d. Portas em madeira, divisória eucatex e vidro;</p> <p>e. Fachada composta por uma parte em pastilhas (cerâmica) e outra em vidro;</p> <p>f. Área interna com piso frio, carpete e paviflex;</p> <p>g. Móveis em fórmica, plástico e madeira;</p> <p>h. Eletrodomésticos (geladeira, fogão, forno de microondas, frigobares, televisão);</p> <p>i. Equipamentos de computação (monitores, teclados, impressoras etc.);</p> <p>j. Copa revestida por cerâmica no chão e nas paredes;</p> <p>k. 08 banheiros com paredes revestidas;</p> <p>l. Garagem revestida com concreto.</p>
ITEM 5	<p>3.5. ESPECIFICAÇÕES DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA</p> <p>3.5.1. Os serviços serão executados no imóvel, nas dependências internas e externas, nos bens imóveis e móveis, nos jardins, terrenos e veículos pertencentes à Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo – Subseção Judiciária de Serra.</p> <p>3.5.2. COMPOSIÇÃO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p>I. O prédio da Subseção Judiciária de Serra contém, basicamente, as seguintes características gerais:</p>



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



	<p>a. Área Interna: 1.128,37m²</p> <p>b. Local para expansão expansão (com grama e plantas de pequeno e médio porte): 392,14 m²</p> <p>c. Jardim Interno: com pedra e vasos de plantas (13,82m²)</p> <p>d. Área de calçada interna 128,92m²</p> <p>e. Área de Vidros – (face interna 133,11m² - face externa 133,11m²);</p> <p>f. Pavimentação externa em piso intertravado de concreto (Pavi-S): 797 m² - serviços de limpeza e manutenção;</p> <p>g. Canteiros com grama e plantas de pequeno e médio porte 67,45m²</p> <p>h. Edificação em quatro pavimentos, em estrutura de concreto armado e paredes em alvenaria, cobertura de telhas termo acústicas e lajes impermeabilizadas, piso interno em porcelanato (inclusive escadas) e pintura interna em tinta acrílica;</p> <p>i. Portas internas em madeira com verniz fosco, portas externas em alumínio e vidro; divisória eucatex e vidro;</p> <p>j. 18 sanitários e 02 vestiários revestidos com cerâmica até o teto, piso cerâmico, bancadas e divisórias em granito;</p> <p>k. Copas revestida por cerâmica no chão e paredes;</p> <p>l. Garagem com piso cimentado, pintado;</p> <p>m. Móveis em fórmica, plástico e madeira;</p> <p>n. Eletrodomésticos (geladeira, fogão, forno de microondas, frigobares, televisão);</p> <p>o. Equipamentos de computação (monitores, teclados, impressoras etc.).</p>
--	---

3.6. As licitantes poderão realizar visita técnica opcional nas dependências da CONTRATANTE, onde os serviços serão prestados, devendo, para tanto, agendar horário com os responsáveis listados no item 2.1, até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

3.7. Tendo em vista a faculdade de realização de vistoria técnica citada no item anterior, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento dos locais de execução dos serviços ou graus de dificuldades existentes para sua realização como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do Pregão.

4. DO QUANTITATIVO E DO DIMENSIONAMENTO DO EFETIVO

4.1. Na tabela abaixo segue, por localidade e ocupação, o quantitativo de pessoal necessário para a execução dos serviços:

Subseção	Cachoeiro de Itapemirim	São Mateus	Linhares	Colatina	Serra
Serviços					
Recepcionista	01	01	01	01	01
Auxiliar de Serviços Gerais	02	01	01	01	01

7



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

Auxiliar de Serviços Gerais	01	01	01	01	01
Banheirista	0	01	0	0	0
Jardineiro(a)	0	01	0	0	0
Jardineiro(a) Não Residente	01	0	0	0	01
Mensageiro(a)	01	0	0	0	0
Copeiro(a)	01	01	01	01	01

Total de funcionários residentes: 23

Total de funcionários não residentes: 02

4.2. A quantidade de auxiliares de serviços gerais e auxiliares de serviços gerais banheiristas necessários para os serviços de limpeza, conservação e higienização foi estabelecida em função dos índices de produtividade média diária por profissional em relação a cada tipo de área e de sua complexidade, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade, conforme tabelas do item 4.4;

4.3. As Subseções Judiciárias de Cachoeiro de Itapemirim e Serra terão serviços de jardinagem quinzenal. O quantitativo e a descrição dos serviços estão demonstrados no item 8.4;

4.4. Áreas e produtividade dos auxiliares de serviços gerais e auxiliares de serviços gerais banheiristas

A) Áreas e produtividade dos auxiliares de serviços gerais e auxiliares de serviços gerais banheiristas na Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim

Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim				
Tipo de Áreas	Metragem (m ²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽⁵⁾	Produtividade média diária por aux serv gerais (IN 2/2008)	Qtde. estimada aux serv gerais ⁽⁶⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	1.443,30	1	600	2,4
Áreas Externas ⁽²⁾	575,86	1	1.200	0,48
Esquadrias ⁽³⁾	669,36	7	220	0,43
Esquadrias ⁽⁴⁾	167,63	90	110	0,02
Total	-			3,33
Quantidade de empregados necessários				3

B) Áreas e produtividade dos auxiliares de serviços gerais e auxiliares de serviços gerais banheiristas na Subseção Judiciária de São Mateus

Subseção Judiciária de São Mateus



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

Tipo de Áreas	Metragem (m²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽⁵⁾	Produtividade média diária por aux serv gerais (IN 2/2008)	Qtde. Estimada aux serv gerais ⁽⁶⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	623,96	1	600	1,01
Áreas Externas ⁽²⁾	1.991,28	1	1.200	1,65
Esquadrias ⁽³⁾	178,04	7	220	0,11
Total				2,77
Quantidade de empregados necessários				2

C) Áreas e produtividade dos auxiliares de serviços gerais e auxiliares de serviços gerais banheiristas na Subseção Judiciária de Linhares

Subseção Judiciária de Linhares				
Tipo de Áreas	Metragem (m²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽⁵⁾	Produtividade média diária por aux serv gerais (IN 2/2008)	Qtde. estimada aux serv gerais ⁽⁶⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	677,70	1	600	1,13
Áreas Externas ⁽²⁾	135,58	1	1200	0,11
Esquadrias ⁽³⁾	111,8	7	220	0,07
Esquadrias ⁽⁴⁾	45,86	90	110	0,004
Total				1,31
Quantidade de empregados necessários				2

D) Áreas e produtividade dos auxiliares de serviços gerais e auxiliares de serviços gerais banheiristas na Subseção Judiciária de Colatina

Subseção Judiciária de Colatina				
Tipo de Áreas	Metragem (m²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽⁵⁾	Produtividade média diária por aux serv gerais (IN2/2008)	Qtde. estimada aux serv gerais ⁽⁶⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	581,98	1	600	0,97
Áreas Externas ⁽²⁾	-	-	-	-
Esquadrias ⁽³⁾	148,58	7	220	0,09
Esquadrias ⁽⁴⁾	43,00	90	110	0,004
Total				1,064
Quantidade de empregados necessários				2

E) Áreas e produtividade dos auxiliares de serviços gerais e auxiliares de serviços gerais banheiristas na Subseção Judiciária de Serra

Subseção Judiciária de Serra

9



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

Tipo de Áreas	Metragem (m ²)	Periodicidade ⁽⁵⁾ = dias úteis (D)	Produtividade média diária por aux serv gerais (IN 2/2008)	Qtde. estimada aux serv gerais ⁽⁶⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	1.128,37	1	600	1,88
Áreas Externas ⁽²⁾	196,37	1	1.200	0,16
Áreas Externas 2 ⁽²⁾	1.189,14	4	1.200	0,24
Esquadrias ⁽³⁾	153,13	7	220	0,1
Esquadrias ⁽⁴⁾	113,09	90	110	0,01
Total				2,39
Quantidade de empregados necessários				2

4.5. DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO DOS CARGOS

- Os cargos serão implantados após a assinatura dos contratos e comunicação dos gestores, para início da execução dos serviços no prazo devido, **EXCETO o cargo de COPEIRO(A)**, que será implantado posteriormente, caso haja disponibilidade orçamentária e a critério da Administração, a quem caberá decidir pela sua implantação ou não ao longo da vigência contratual.

Notas:

- Áreas Internas: compreendem os diversos tipos de pisos, incluindo coberturas e varandas;
- Áreas Externas: compreendem pisos pavimentados adjacentes às edificações (varrição de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes);
- Esquadrias: compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas e brises sem exposição a situação de risco;
- Esquadrias: compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas e brises, com exposição a situação de risco;
- Periodicidade: prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total;
- Quantidade estimada de auxiliares de serviços gerais e auxiliares de serviços gerais banheiristas: número estimado pela IN 002;
- Quantidade de empregados necessários: número de empregados necessários para a realização das tarefas de limpeza geral diária, considerando, além do tipo de área e sua periodicidade, que os empregados deverão realizar ainda os serviços de movimentação e transporte de móveis, equipamentos, processos e demais materiais que se fizerem necessários, carga e descarga de veículos, além do abastecimento dos materiais de higienização nos banheiros, coleta seletiva de lixo, lavagem dos automóveis, lavagem de louças e distribuição de água, **café** etc.

5. DA ESCOLARIDADE

10



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



5.1. ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Recepcionista	Ensino médio completo/Conhecimentos de informática
Auxiliar de serviços gerais e auxiliar de serviços gerais banheirista	Alfabetizado
Jardineiro(a)	Alfabetizado
Mensageiro(a)	Ensino fundamental completo/ Conhecimentos de informática
Copeiro(a)	Alfabetizado

5.2. A comprovação da escolaridade exigida se dará através de certificado ou histórico escolar;

5.3. Para os cargos cuja escolaridade mínima exigida seja 'alfabetizado', não será exigida a comprovação;

5.4. A comprovação dos conhecimentos de informática se dará através de certificado dos cursos de Windows, Word e Excel ou de Informática Básica.

6. DA CARGA HORÁRIA E DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. A carga horária a ser cumprida deverá obedecer à legislação vigente pertinente a cada categoria;

6.2. Todas as funções cumprirão jornada de trabalho de 44 horas semanais, ficando a cargo do gestor do contrato definir os horários de trabalho mais adequados às necessidades da Administração e informá-los à Contratada, antes do início da prestação dos serviços;

6.3. Os dias e horários de prestação dos serviços de jardinagem quinzenal nas Subseções Judiciárias de Cachoeiro de Itapemirim e Serra serão estabelecidos pelos respectivos gestores de contrato e informados à Contratada até o início da execução contratual, prazo em que também deverão ser entregues à Contratante os documentos referentes a esse funcionário;

6.4. Caso seja necessária a execução de serviço em horário diferente daquele definido de acordo com o item 6.2, será adotado o SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS, sempre respeitando o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com a legislação vigente, e/ou Convenção, Dissídio ou Acordo Coletivo da categoria. A empresa deverá apresentar acordo de compensação de horas assinado pelo funcionário;



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



- 6.5. O horário do intervalo para alimentação poderá ser escalonado pela SEADM de forma a manter um efetivo suficiente à continuidade da prestação dos serviços;
- 6.6. Os horários de trabalho poderão ser alterados pelo (a) gestor (a) do contrato junto à Contratada a qualquer tempo;
- 6.7. Nos dias úteis em que não houver expediente para servidores nas Subseções Judiciárias, o gestor poderá dispensar a prestação dos serviços caso não os entenda necessários, bastando, para tanto, comunicar a Contratada até o último dia útil anterior ao(s) dia(s) da dispensa. Neste caso, não poderá haver desconto nos salários dos empregados, mas tão somente descontos no fornecimento de vale transporte e de auxílio alimentação.

7. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE SERVIÇO

7.1. Atribuições do (a) Recepcionista

- Atender ao público interno e externo com informações precisas;
- Prestar informações gerais relacionadas à unidade e ao órgão;
- Controlar a entrada e a saída de autoridades, servidores e visitantes, bem como cadastrar o documento de identificação no sistema próprio da Contratante e entrega de crachá e o respectivo recolhimento na ocasião da saída do visitante;
- Notificar a área de segurança sobre a presença de pessoas estranhas, bem como de qualquer ocorrência que possa provocar inconvenientes à Contratante;
- Prestar informações diversas no balcão ou por telefone;
- Atender e transferir as ligações destinadas ao telefone geral da Subseção Judiciária;
- Anotar telefones e recados;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

7.2. Atribuições do (a) Auxiliar de Serviços Gerais

- Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis; remover o lixo para depósitos e descarga; remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; limpar janelas de alumínio e madeira; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; encerrar recintos; aspirar pó de dependências; limpar móveis e equipamentos; limpar paredes; limpar lustres, luminárias e ventiladores; limpar cortinas e persianas; lavar e aspirar o(s) veículo(s) oficial (is);
- Prestar serviços de carga, descarga e transporte de móveis e equipamentos, compreendendo-se, neste item, a realização de deslocamento de móveis e utensílios para alteração do *layout* de salas ou áreas de serviços ou para limpeza dos ambientes, a mudança de localização dos vasos de plantas, o carregamento ou descarregamento de veículos com materiais ou equipamentos, dentre outros solicitados;
- Auxiliar na manutenção dos jardins, vasos e canteiros (lavagem, varrição, remoção do lixo etc.);

12



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



- d) **Se ausente o posto de copeiro(a)**, prestar serviços de limpeza da(s) copa(s), incluindo lavagem de louças, talheres e demais utensílios (pertencentes à Justiça Federal) utilizados, higienização de bancadas, cubas, paredes, mesas, armários, aparelhos eletrodomésticos e/ou portáteis como geladeiras, fogões, aquecedores de água, coifas, filtros de água, fornos, freezer e outros de propriedade da Justiça Federal; manter a(s) geladeira(s) da(s) copa(s), os frigobares dos gabinetes e as áreas públicas suprido(s) de jarras e/ou garrafas com água, bem como, uma vez impedido o uso dos purificadores de água convencionais, disponibilizar jarras e/ou garrafas com água para suprir a necessidade eventual;
- e) Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

7.3. Atribuições do (a) Auxiliar de Serviços Gerais/Banheirista

- a) Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização dos banheiros existentes nas Subseções Judiciárias;
- b) Abastecer os banheiros das Subseções Judiciárias com suprimentos de higiene (papel higiênico, toalha de papel, sabonete líquido e álcool em gel);
- c) Executar outras atribuições típicas do auxiliar de serviços gerais (v. item 7.2) em auxílio aos colaboradores ocupantes de tal posto e demais tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

7.4. Atribuições do (a) Jardineiro (a)

- a) Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais: flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais;
- b) Limpar e conservar os jardins;
- c) Executar serviços de ornamentação em canteiros;
- d) Preparar a terra, efetuar os tratos necessários;
- e) Plantar, replantar, reformar os canteiros nos jardins;
- f) Podar árvores, gramas e outras plantas;
- g) Zelar pela limpeza e conservação das áreas dos jardins, gramados, canteiros e espaço das árvores;
- h) Aplicar inseticidas próprios para jardinagem, fungicidas e herbicidas sob orientação superior, com a devida vestimenta e equipamentos de proteção;
- i) Executar serviços de capinação;
- j) Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- k) Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

7.5. Atribuições do(a) Mensageiro(a)

- a) Transportar correspondências, documentos, encomendas e objetos, dentro e fora das instalações das Subseções Judiciárias;
- b) Buscar, receber e entregar documentos e objetos;



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- c) Realizar o correio interno, franquear cartas postais;
- d) Efetuar pagamentos de ordens bancárias;
- e) Levar cópias de documentos para autenticação e reconhecimento de firmas;
- f) Operar equipamentos de escritório;
- g) Efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários;
- h) Retirar documentos em órgãos públicos e cartórios;
- i) Postar e retirar correspondências e objetos nas agências dos Correios;
- j) Operar malotes de correspondências;
- k) Preparar, coletar, abrir, fechar e entregar malotes;
- l) Listar a saída e entrada de documentos via malotes;
- m) Comunicar o recebimento de malotes abertos ou violados;
- n) Protocolar documentos e objetos;
- o) Preencher livro de protocolo e anotar a identificação do funcionário que está recebendo o documento, correspondência ou encomendas;
- p) Elaborar planilha de controle de recebimento de objetos e documentos;
- q) Classificar e arquivar documentos e objetos e pesquisar documentos arquivados;
- r) Organizar agendas de trabalho;
- s) Preencher formulários;
- t) Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

7.6. Atribuições do (a) Copeiro (a)

- a) Manter provisões necessárias para a copeiragem;
- b) Preparar e distribuir café, sucos, chá etc para Magistrados, autoridades e servidores, com orientação prévia;
- c) Retirar, lavar e esterilizar as garrafas térmicas;
- d) Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações;
- e) Zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeitos nos equipamentos ou outros fatos que venham impedir a boa e perfeita execução dos serviços;
- f) Limpar cafeteiras, geladeiras, microondas e fornhos, inclusive das seções, quando solicitado;
- g) Limpar todos os móveis e utensílios da copa, inclusive armários, prateleiras e estantes utilizando produtos apropriados;
- h) Limpar e conservar os pisos, azulejos e paredes da copa;
- i) Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas da copa e recolher todo o lixo em saco plástico, sempre que houver necessidade;
- j) Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS BÁSICOS E RESPECTIVAS FREQUÊNCIAS

14



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



8.1. A execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), recepção, jardinagem e copeiragem na Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo, nos locais indicados, deve obedecer aos itens abaixo enumerados como parâmetros mínimos, cuja frequência poderá ser alterada para melhor operacionalização dos serviços.

8.2. ÁREAS INTERNAS

8.2.1. Serviços Diários

- Distribuição de jarras e/ou garrafas com água na(s) geladeira(s) da(s) copa(s), nos frigobares dos gabinetes e nas áreas públicas, bem como em outros locais em que eventualmente se façam necessárias em função do impedimento de uso dos purificadores de água convencionais;
- Lavagem de louças, talheres e demais utensílios;
- Higienização de bancadas, cubas, paredes, mesas e armários das copas, bem como de aparelhos eletrodomésticos e/ou portáteis, como geladeiras, fogões, aquecedores de água, coifas, filtros de água, fornos, freezer e outros localizados nesse ambiente;
- Preparo e distribuição de café, água, chá etc; (caso implantado o cargo de copeiro/a)
- Reposição de açúcar nos açucareiros dos diversos setores, bem como de adoçantes; (caso implantado o cargo de copeiro/a)
- Varredura esmerada e limpeza geral, com pano úmido e produto apropriado, de todas as dependências, inclusive copas, auditórios, salas de curso, salas de audiência, recepção e "hall" dos elevadores, onde houver;
- Inspeção sistemática nas dependências e correção de falhas nos serviços executados;
- Execução de serviços de arrumação, movimentação, carregamento, empacotamento e remoção de materiais, processos, objetos, móveis, utensílios, detritos, lixo, resíduos, etc.;
- Realização da diluição e dosagem dos materiais a serem utilizados;
- Remoção do pó das mesas, armários, estantes, quadros, arquivos, lambris, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio das áreas comuns, computadores, aparelhos telefônicos, etc., com pano e material apropriado;
- Identificação e comunicação das necessidades de reposição de materiais não contemplados nos serviços (lixeiras, capachos, etc.);
- Higienização das lixeiras;
- Recolhimento do lixo, fora do horário de expediente, com separação e acondicionamento em sacos lacrados e depósito em recipientes apropriados, para posterior descarte segundo orientações da Administração;
- Limpeza de bebedouros e ventiladores de teto e de pé;
- Lavagem e desinfecção dos assentos, pias, pisos dos banheiros e outras áreas de todos os sanitários, com produtos bactericidas e desinfetantes, quantas vezes forem necessárias;



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



- Limpeza de espelhos, com pano limpo e sabão neutro ou detergente multiuso, passando-se após o pano seco e, por último, toalha de papel, para retirar os últimos resíduos, não se devendo utilizar esponjas abrasivas;
- Lustre dos pisos enceráveis, visando à manutenção do brilho;
- Limpeza interna e externa de todos os elevadores com produtos apropriados;
- Limpeza de espelhos e vidros de móveis;
- Limpeza, com aspirador, de todos os carpetes, passadeiras, capachos, etc.;
- Abastecimento dos sanitários com toalha de papel, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel;
- Colocação de desodorantes nos vasos sanitários e mictórios;
- Atendimento do público interno e externo com informações precisas;
- Organização das informações a serem prestadas;
- Observação das normas internas de segurança;
- Controle da entrada e saída de autoridades, servidores e visitantes;
- Lavagem e passagem de toalhas de pratos;
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2.2. Serviços Semanais

- Limpeza de todos os metais como fechaduras, dobradiças, registros, sifões, torneiras, válvulas, etc., com polimento, quando necessário;
- Enceramento de todas as áreas enceráveis;
- Polimento com aplicação de lustra-móveis em todos os móveis e utensílios de madeira;
- Limpeza e lavagem de basculantes, janelas, brises, peitoris internos e externos e vidraças;
- Limpeza de todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica, carpetes, tapetes, passadeiras, etc., utilizando-se de material e/ou equipamento especializado, se necessário;
- Limpeza geral de cadeiras, poltronas e sofás de couro e tecido, com produto apropriado;
- Lavagem geral, com detergente que não tenha base ácida e não seja corrosivo, de todos os pisos, inclusive escadas, marmorites, mármore, cerâmicas etc.;
- Limpeza de luminárias, calhas, lâmpadas, lustres, etc.;
- Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpeza das paredes divisórias, portas, maçanetas, janelas e tetos;
- Limpeza de geladeiras e frigobares, preferencialmente na segunda-feira;
- Limpeza de rodapés;
- Inspeção sistemática de todas as dependências internas, a fim de prevenir e/ou eliminar eventuais focos de mosquitos e outros insetos transmissores de doenças;
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.3. Serviços Quinzenais

- Limpeza geral em placas, quadros, pinturas e painéis;
- Lavagem total do pavimento de garagem, com desengraxante;



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



- Vasculhamento de tetos e paredes;
- Limpeza de escadas, vidros e garagens com produtos apropriados;
- Limpeza de carpetes com produtos apropriados;
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

8.2.4. Serviços Mensais

- Lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- Limpeza de todas as esquadrias, face interna dos vidros e rodapés;
- Limpeza geral, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- Enceramento e polimento de todos os móveis e utensílios de madeira;
- Limpeza de cortinas e persianas, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;
- Limpeza, aplicação de graxa e lubrificação de portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Lavagem geral dos vestiários;
- Lavagem e passagem de bandeiras;
- Lavagem e passagem de toalhas de mesa, guardanapos de tecidos e outros itens similares;
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.2.5. Serviços Trimestrais

- Lavagem interna das vidraças da recepção, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, com o fornecimento dos materiais, produtos, equipamentos e ferramentas necessários e adequados.

8.2.6. Serviços Anuais

- Lavagem geral de estofados, dos tecidos que revestem as poltronas, cadeiras e sofás, quando necessário, com o fornecimento de produtos de limpeza e equipamentos adequados;
- Lavagem de persianas;
- Areação e tratamento de pisos.

8.3. ÁREA EXTERNA

8.3.1. Serviços Diários

- Remoção e limpeza de capachos e tapetes;
- Varredura, limpeza com pano úmido e polimento dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados;
- Varredura das áreas pavimentadas;
- Retirada de papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Retirada do lixo e acondicionamento em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



- Serviços de jardinagem e respectiva manutenção na Subseção de São Mateus, procedendo à capina, roçada, poda, corte de grama e retirada de pragas e ervas daninhas, dentre as demais atividades pertinentes.
- Limpeza e manutenção de jardins;
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.3.2. Serviços Semanais

- Limpeza e polimento de todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- Lavagem, com detergente, enceramento e lustre de pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados;
- Lavagem das calçadas e pisos externos com jateamento de água;
- Limpeza geral das garagens;
- Inspeção sistemática de toda a área externa, a fim de prevenir e/ou eliminar eventuais focos de mosquitos e outros insetos transmissores de doenças;
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.3.3. Serviços Mensais

- Lavagem das áreas cobertas destinadas a garagens/estacionamento;
- Aplicação de produto apropriado para limpeza de calçadas e áreas externas (limpador desincrustante);
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.3.4. Serviços Trimestrais

- Lavagem externa de vidraças, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- Lavagem da fachada do prédio, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

OBS.: Os pisos enceráveis dos prédios, sempre que necessário, serão objeto de polimento com equipamento especial e adequado, visando à remoção de ceras, tintas ou produtos impregnados em sua superfície.

8.3.5. Veículos

- Os veículos oficiais de cada Subseção Judiciária serão lavados e higienizados interna (aspirados) e externamente, uma vez por semana ou sempre que se verificar a necessidade do serviço.

8.4. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM QUINZENAL NAS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E SERRA

I. Capina manual, roçagem, rastelagem e retirada de resíduos;



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



- II. **Preparação do solo:** Aplicação de adubos, fertilizantes e demais produtos necessários, fornecidos pela Contratante, bem como sua irrigação;
- III. **Plantio, retirada, reposição e transplante de plantas:** Realização de plantio, retirada, reposição e transplante de plantas (incluindo as gramíneas), nos vasos e jardins, para modificação de layout ou para manutenção corretiva (em virtude da existência de plantas danificadas ou mortas), sendo as mudas, terra e demais insumos necessários fornecidos pela Contratante, exceto na hipótese de danos ocasionados em função da própria prestação do serviço;
- IV. **Manutenção em árvores de grande porte:** Poda de galhos em árvores de grande porte, de acordo com as necessidades ocasionais ou quando solicitado pela SEADM;
- V. **Manutenção em plantas de pequeno e médio porte:** Poda de galhos e outros cuidados, de acordo com as necessidades ocasionais ou quando solicitado pela SEADM;
- VI. **Combate de pragas, ervas daninhas e moléstias:** Combate preventivo de pragas, ervas daninhas e moléstias, bem como sua identificação e eliminação diante da infestação de plantas e canteiros;
- VII. **Descarte de entulhos e resíduos:** Correto descarte de todos os entulhos e resíduos gerados pelos serviços de jardinagem;
- VIII. **Limpeza e guarda dos utensílios, ferramentas e equipamentos utilizados para os serviços de jardinagem.**

8.4.1 Área e demanda dos serviços de jardinagem quinzenal na SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ÁREAS	METRAGEM (M²)
Jardim interno	12,00
Jardim externo	84,08
Total	96,08
Quantidade de horas de jardinagem por quinzena: 05 horas	

8.4.2 Área e demanda dos serviços de jardinagem quinzenal na SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

ÁREAS	METRAGEM (M²)
Jardim interno com vasos	13,82m²
Canteiros	67,45m²
Área com grama e plantas	392,14m²
Total	473,41m²
Quantidade de horas de jardinagem por quinzena: 08 horas	

9. DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



- 9.1. O fornecimento de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e de suporte à perfeita execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE nenhum ônus referente a manutenções ou substituições que se fizerem necessários após a implantação dos serviços;
- 9.2. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 9.3. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios constantes dos anexos II, III, IV, V e VI deverão ser disponibilizados até o início da execução do contrato, em conformidade com as especificações e quantitativos neles fixados;
- 9.4. A CONTRATANTE poderá exigir a substituição de equipamentos, ferramentas ou utensílios sempre que forem considerados inadequados pela Administração. A substituição deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação da rejeição, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE;
- 9.5. Não será necessária a permanência, nos locais de execução dos serviços, de equipamentos a serem utilizados na execução de serviços periódicos e esporádicos, porém os mesmos devem ser disponibilizados em tempo hábil à execução das atividades;
- 9.6. A CONTRATADA deverá arcar com os custos decorrentes de reparo e/ou substituição de equipamentos, ferramentas e utensílios pertencentes à CONTRATANTE, caso sejam utilizados de forma inadequada por seus funcionários.

10. DOS MATERIAIS

- 10.1. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais e produtos para o consumo (higiene pessoal) e para a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização em conformidade com as especificações, periodicidades e quantitativos fixados nos anexos II, III, IV, V e VI, no local de sua utilização, sem ônus para a Contratante;
- 10.2. Os materiais e produtos fornecidos para consumo e execução dos serviços de limpeza deverão ser específicos para as características do imóvel, seu acabamento, do mobiliário e do próprio serviço a ser executado;
- 10.3. Todos os materiais e produtos deverão ser de boa qualidade;
- 10.4. Os materiais de limpeza utilizados pela CONTRATADA deverão ser preferencialmente biodegradáveis;
- 10.5. É vedada a aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, discriminados no Anexo do Decreto nº 2.783, de 17 de setembro de 1998;

20



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



- 10.6.** A CONTRATANTE poderá exigir a substituição dos materiais sempre que considerá-los inadequados, cabendo à CONTRATADA a substituição dos mesmos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação da rejeição, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE;
- 10.7.** A CONTRATADA fará uso, como parte da técnica de limpeza e como medida preventiva, de germicidas e bactericidas de qualidade reconhecida, para a higienização em geral;
- 10.8.** A quantidade e qualidade dos materiais e produtos fornecidos pela CONTRATADA para execução dos serviços será conferida, no ato da entrega, por funcionário da Contratada e, em qualquer tempo, por representante da Subseção Judiciária;
- 10.9.** O PAPEL HIGIÊNICO deve ser branco (100% celulose e não reciclado), sem perfume, com folha dupla e picotada, em rolo de 30 metros;
- 10.10.** A TOALHA DE PAPEL deve ser branca (100% celulose e não reciclada), interfolhada, com folha simples crepada e duas dobras;
- 10.11.** O SABONETE LÍQUIDO deve ser perolizado, composto de uma mistura de limpadores e agentes emolientes;
- 10.12.** O ÁLCOOL EM GEL a ser utilizado nos dispensers, para ação bactericida e antisséptica das mãos, deve ser composto por álcool etílico a 70% p/p e substância emoliente que evite o ressecamento da pele, apresentar consistência gelatinosa, ser isento de perfume (possuindo odor característico de álcool), incolor, hipoalergênico e atóxico;
- 10.13.** Os *dispensers* para toalha de papel, para sabonete líquido e para álcool em gel, deverão ser em material plástico de alta resistência, sendo que os reservatórios para sabonete líquido e álcool em gel deverão possuir válvula de controle, para proporcionar correta dosagem e impedir vazamentos, e visor frontal para facilitar o abastecimento do produto;
- 10.14.** Para definição do quantitativo de material de limpeza em geral e do quantitativo de material de higiene pessoal (papel higiênico, toalha de papel, sabonete líquido e álcool em gel antisséptico) constante nos anexos II, III, IV, V e VI foram considerados os dados de população fixa e móvel apresentados na tabela a seguir:
- a) Quantidade média de pessoas que acessam diariamente cada um dos prédios listados neste Termo de Referência:

Local do prédio	População fixa diária	População móvel diária	Total por dia
Cachoeiro de Itapemirim	84	80	164

21



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



São Mateus	34	40	74
Linhares	42	38	80
Colatina	50	60	110
Serra	30	35	65

11. DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

- 11.1. Será considerada como falta grave, caracterizada como falha na execução do contrato, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, a qual poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;
- 11.2. Será exigida, mensalmente, a apresentação dos documentos comprobatórios do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio-alimentação;
- 11.3. Caso a futura Contratada apresente na composição de custos valor superior ao previsto na Convenção Coletiva para salários e quaisquer benefícios, deverá obrigatoriamente repassar aos seus empregados o valor cotado.

11.4. DOS SALÁRIOS

- 11.4.1. Todos os profissionais discriminados neste termo de referência deverão perceber mensalmente remuneração conforme Convenção Coletiva de Trabalho em vigor para os sindicatos correspondentes, sendo seu valor de, no mínimo, o piso bruto salarial da categoria profissional, ou o salário mínimo nacional, o que for de maior valor;
- 11.4.2. Os pagamentos dos salários serão realizados até o quinto dia útil do mês subsequente ao trabalhado, antes do encerramento do expediente bancário, se a convenção, dissídio ou acordo coletivo da categoria não determinar outra data;
- 11.4.3. O pagamento dos salários será realizado no local de prestação de serviço dos empregados, sendo que, na hipótese de a CONTRATADA optar por pagamento em cheque ou crédito em conta-salário, deverá eleger um estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho para operacionalizar o pagamento. A abertura da referida conta é responsabilidade da CONTRATADA e fica vedada a cobrança de taxas relacionadas a custeio de emissão de cartões.

11.5. DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

- 11.5.1. A CONTRATADA fornecerá obrigatoriamente auxílio-alimentação a todos os seus empregados, **em cota única**, mensal e antecipadamente, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho, sendo que, na falta desta, aplicar-se-á a legislação correlata à matéria. Poderá ser descontado em folha de pagamento percentual de participação conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho;



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



11.5.2. A alimentação fornecida pelo empregador que não comprova seu registro no Programa de Alimentação do Trabalhador possui natureza jurídica salarial nos termos do artigo 458 da CLT e do Enunciado 241 do TST, salvo se houver convenção em instrumento normativo coletivo. Em razão dessa natureza salarial, seu valor deve integrar a base de cálculo para recolhimento do FGTS e da contribuição previdenciária.

11.6. DO VALE-TRANSPORTE

- 11.6.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte;
- 11.6.2. Em caso de paralisações dos transportes coletivos a Contratada deverá providenciar, por meios próprios, o transporte de seu pessoal até o local de trabalho e vice-versa;
- 11.6.3. A CONTRATADA se obriga a fornecer vales-transportes a todos os seus empregados optantes, **em cota única**, mensal e antecipadamente. Poderá ser descontado em folha de pagamento percentual de participação conforme legislação do trabalho em vigor;
- 11.6.4. Os vales-transportes serão fornecidos em quantidade necessária ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto residência x trabalho e vice-versa;
- 11.6.5. A Contratada deverá apresentar a relação de optantes e não optantes sempre no início dos serviços se sempre que houver alguma mudança de opção quanto ao vale-transporte no decorrer do contrato;

12. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (E.P.I.'S)

12.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes e E.P.I.'s (equipamentos de proteção individual), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados.

12.2. ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

Item	RECEPCIONISTA (FEMININO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Calça social/saia, com ou sem cós, sem presilhas, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	2
2	Camisa social cinturada de mangas curtas, em tricoline mista com stretch, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça/saia).	Unidade	1

23



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

4	Meia tipo soquete fina feminina, cor natural (para usar com calça) OU meia-calça feminina, cor natural (para usar com saia).	Par	3
5	Sapato em couro modelo social (exceto bico fino), salto médio, cor preta.	Par	2
Item	RECEPCIONISTA (MASCULINO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Calça social, com presilhas para cinto, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	2
2	Camisa social de mangas curtas, em tricoline mista, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça).	Unidade	1
4	Meia social de algodão, cor escura.	Par	3
5	Sapato em couro modelo social sem cadarço, cor preta.	Par	2
6	Cinto em couro, cor preta.	Unidade	1
Item	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA (FEMININO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Camisa manga curta cor clara (exceto branca) ou usual da empresa, em tecido Tricoline Mista com stretch.	Unidade	3
2	Calça social, com ou sem cós, sem presilhas, cor escura ou usual da empresa, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine).	Unidade	2
3	Jaqueta de frio, modelo com punhos e barra em gaita e fechamento frontal em zíper, em tecido helanca, cor escura ou usual da empresa (mesma cor da calça).	Unidade	1
4	Bota de borracha cano médio, antiderrapante, cor preta.	Par	1
5	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, salto baixo, ou sapatilha em couro, antiderrapantes, cor preta.	Par	2
6	Avental frontal impermeável, cor escura	Unidade	1
7	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura.	Par	3
Item	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA (MASCULINO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

1	Camisa manga curta cor clara (exceto branca) ou usual da empresa, em tecido Tricoline Mista.	Unidade	3
2	Calça social, com presilhas para cinto, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	2
3	Jaqueta de frio, modelo com punhos e barra em gaita e fechamento frontal em zíper, em tecido helanca, cor escura ou usual da empresa (mesma cor da calça).	Unidade	1
4	Cinto em couro, cor preta.	Unidade	1
5	Bota de borracha cano médio, antiderrapante, cor preta.	Par	1
6	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, antiderrapante, cor preta.	Par	2
7	Avental frontal impermeável, cor escura	Unidade	1
8	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura.	Par	3
Item	JARDINEIRO (residente) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Camisa manga curta cor clara (exceto branca) ou usual da empresa, em tecido Tricoline Mista.	Unidade	2
2	Camisa manga curta em malha, gola careca, cor usual da empresa (exceto branca)	Unidade	3
3	Calça de helanca com elástico na cintura, cor escura ou usual da empresa.	Unidade	2
4	Jaqueta de frio, modelo com punhos e barra em gaita e fechamento frontal em zíper, em tecido helanca, cor escura ou usual da empresa (mesma cor da calça).	Unidade	1
5	Bota de borracha, cano alto, cor preta.	Par	1
6	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, antiderrapante, cor preta.	Par	2
7	Avental frontal impermeável, cor escura	Unidade	1
8	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura.	Par	3
9	Chapéu próprio para jardinagem.	Unidade	1
Item	MENSAGEIRO (FEMININO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Calça social/saia, com ou sem cós, sem presilhas, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	2



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

2	Camisa social cinturada de mangas curtas, em tricoline mista com stretch, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça/saia).	Unidade	1
4	Meia tipo soquete fina feminina, cor natural (para usar com calça) OU meia-calça feminina, cor natural (para usar com saia).	Par	3
5	Sapato em couro modelo social (exceto bico fino), salto baixo, antiderrapante, cor preta.	Par	2
6	Guarda-chuva.	Unidade	1
7	Pasta para transporte de documentos.	Unidade	1
Item	MENSAGEIRO (MASCULINO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Calça social, com presilhas para cinto, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	2
2	Camisa social de mangas curtas, em tricoline mista, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça).	Unidade	1
4	Meia social de algodão, cor escura.	Par	3
5	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, antiderrapante, cor preta.	Par	2
6	Cinto em couro, cor preta.	Unidade	1
7	Guarda-chuva.	Unidade	1
8	Pasta para transporte de documentos.	Unidade	1
Item	COPEIRA (FEMININO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Calça social/saia, com ou sem cós, sem presilhas, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	2
2	Camisa social cinturada de mangas curtas, em tricoline mista com stretch, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça/saia).	Unidade	1
4	Meia tipo soquete fina feminina, cor natural (para usar com calça) OU meia-calça feminina, cor natural (para usar com saia).	Par	3
5	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura (para usar com bota).	Par	2
6	Sapato em couro modelo social (exceto bico fino), salto baixo, antiderrapante, cor preta.	Par	2
7	Bota de borracha cano médio, antiderrapante, cor preta, para serviço de limpeza da copa.	Par	1



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



8	Avental frontal impermeável, cor escura.	Unidade	1
Item	COPEIRO (MASCULINO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Calça social, com presilhas para cinto, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	2
2	Camisa social de mangas curtas, em tricoline mista, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça).	Unidade	1
4	Meia social de algodão, cor escura.	Par	3
5	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura (para usar com bota).	Par	2
6	Sapato em couro modelo social sem cadarço, antiderrapante, cor preta.	Par	2
7	Bota de borracha cano médio, antiderrapante, cor preta, para serviço de limpeza da copa.	Par	1
8	Cinto em couro, cor preta.	Unidade	1
9	Avental frontal impermeável, cor escura.	Unidade	1

OBSERVAÇÃO: TODAS AS CAMISAS, BLAZERS E JAQUETAS DEVERÃO CONTER O LOGOTIPO DA EMPRESA, BORDADO OU EM SILK SCREEN DE BOA QUALIDADE.

12.2.1. Para o jardineiro quinzenal das Subseções Judiciárias de Cachoeiro de Itapemirim e Serra deverão ser fornecidas, pelo menos, 01 (uma) unidade de cada uma das peças descritas para o jardineiro residente, com exceção do item 1;

12.2.2. As cores, materiais e modelos especificados poderão ser alterados, caso a CONTRATADA apresente similares que atendam ao padrão sugerido pela CONTRATANTE e sejam adequados aos postos de serviço contratados.

12.3. NOTAS

- A CONTRATADA fornecerá aos seus empregados os kits completos de uniformes com, no mínimo, as quantidades estipuladas no item 12.2 deste termo de referência no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato;
- As quantidades estipuladas no item 12.2 referem-se ao fornecimento inicial dos uniformes para utilização nas execuções dos serviços, permitindo sua troca diária. A CONTRATADA promoverá a substituição completa dos kits de uniformes a cada período de 12 (doze) meses, ou anteriormente, em caso de desgaste anormal;
- Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas com uniformes (vestuários ou calçados) descolorados (fora do padrão dos demais), danificados (rasgados, furados etc.) ou sujos, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessa

27



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



regra, obrigando-se a substituir as peças inapropriadas num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

- d) A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- e) Para as substituições definitivas de funcionários, a Contratada deverá fornecer ao substituto o kit completo de uniforme (nos termos e quantitativos do item 12.2), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do início da substituição;
- f) Para as substituições provisórias de até 120 dias, exigir-se-á o fornecimento dos quantitativos estipulados no item 12.2 reduzidos de 01 unidade, salvo quanto aos itens já previstos em apenas 01 unidade e quanto à calça/saia, cuja quantidade ali prevista deverá ser mantida;
- g) Para as substituições provisórias de até 15 dias corridos, bastará que o substituto se apresente uniformizado, não sendo necessário o fornecimento do kit completo de uniforme;
- h) É obrigatória a utilização de crachás de identificação, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessa regra;
- i) É obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer E.P.I. (Equipamento de Proteção Individual), nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ficando a CONTRATADA responsável por observar sua necessidade, providenciar o seu fornecimento nas quantidades e periodicidades necessárias, bem como fiscalizar sua correta utilização;
- j) A CONTRATANTE fará a conferência da quantidade e da qualidade dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual, antes da entrega aos funcionários, rejeitando no todo ou em parte os que não estiverem de acordo com as especificações. Neste caso, a substituição deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação da rejeição, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE, só se considerando realizado o fornecimento do kit completo de uniforme quando da substituição efetiva da(s) peça(s) rejeitada(s).

13. DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

- 13.1. Os empregados da CONTRATADA, quando prestando serviços nas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, estarão sujeitos às normas disciplinares da Seção Judiciária, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com este Órgão;
- 13.2. A CONTRATADA deverá manter nas Subseções Judiciárias em que prestar os seus serviços um livro de ocorrências para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



- 13.3.** A CONTRATADA fornecerá ao seu efetivo crachás de identificação contendo nome da empresa, nome completo do funcionário, fotografia, nº de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função. A utilização de crachás de identificação pelo funcionário é obrigatória, cabendo sua fiscalização à Contratada;
- 13.4.** A CONTRATADA deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a CONTRATADA adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego;
- 13.5.** A CONTRATADA deverá manter na Subseção Judiciária registro de frequência, no qual deverão ser marcados, pelos próprios empregados, os horários de entrada e saída, e estar pré-assinalados, pela CONTRATADA, os intervalos para repouso e alimentação;
- 13.6.** Para o mensageiro, tendo em vista a prestação de serviços externos, deverá ser disponibilizado meio de registro (ficha, planilha etc.) para anotação dos horários de todas as saídas, bem como dos retornos;
- 13.7.** O quadro de pessoal será fixo, exercendo suas funções diariamente, para cada uma das Subseções Judiciárias;
- 13.8.** A CONTRATADA deverá informar à Seção de Apoio Administrativo, por escrito, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários (em virtude de demissão, realocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF do(s) respectivo(s) substituído(s), bem como a(s) data(s) de início da substituição;
- 13.9.** Nos casos do item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove a rescisão contratual efetuada nos termos do Capítulo V, Título IV, Seção VI, do Decreto-Lei 5452/43 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho) e demais normas trabalhistas ou a transferência do empregado para outro posto/local de trabalho;
- 13.10.** No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item 13.9 deverá ser apresentada à Seção de Apoio Administrativo com antecedência mínima de 02 (dois) dias;
- 13.11.** Em casos de ausência de funcionário por faltas, afastamentos por doença ou outras licenças, a não substituição no posto de trabalho por outro empregado de igual qualificação e capacidade técnica ensejará glosa conforme Acordo de Nível de Serviços (ANS), ressaltando que, a partir do 3º dia não substituído, além da respectiva glosa, a empresa estará sujeita a aplicação de penalidade, após o regular processo administrativo e com observância da ampla defesa;



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



13.11.1. Quando se tratar de substituição provisória de apenas um funcionário, se a CONTRATADA julgar mais conveniente, poderá deixar de promovê-la nos primeiros 02 (dois) dias do afastamento, sem que seja, com isso, penalizada por descumprimento contratual, embora seja mantida a aplicação do desconto correspondente a todo o período descoberto, conforme Acorde de Nível de Serviços (ANS);

13.12. O dispositivo acima não se aplica a férias ou afastamentos definitivos (demissão, realocação etc), situações em que a substituição deverá ser imediata;

13.13. Em todos os casos de afastamento, a CONTRATADA deverá atender, para os substitutos, a todas as exigências fixadas para o titular, no que couber;

13.14. Toda a documentação necessária para os novos funcionários ou para os substitutos deverá ser encaminhada à Seção de Apoio Administrativo (SEADM) até o início das atividades do funcionário na Justiça Federal, sendo isso condição para a autorização da prestação dos serviços pelo mesmo;

13.15. Além do pessoal quantificado no EFETIVO MÍNIMO EXIGIDO, a CONTRATADA fornecerá toda a mão-de-obra necessária para a realização de serviços que porventura só possam ser executados durante os finais de semana;

13.16. Na hipótese do item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar à Seção de Apoio Administrativo, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, formulário/solicitação contendo os nomes, funções, RG e CPF dos funcionários que serão utilizados, os serviços a serem realizados e a(s) data(s) e horário(s) de sua realização, para fins de autorização prévia e ciência à área de segurança e vigilância.

14. DA FORMA DE EXECUÇÃO

14.1. Os serviços deverão ser executados de forma completa e eficiente, de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal do trabalho dos servidores das Subseções Judiciárias;

14.2. A CONTRATANTE poderá recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais, devendo a Contratada providenciar a imediata adequação;

14.3. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços tantas vezes quantas forem necessárias à sua correta execução;

14.4. A CONTRATADA recolherá e providenciará o descarte do lixo de cada local onde prestar serviços, em conformidade com a legislação vigente do órgão local de limpeza urbana, meio ambiente ou outro;



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



14.5. A CONTRATADA deverá realizar a coleta seletiva do papel e de outros materiais para reciclagem, quando couber, sendo de sua responsabilidade a destinação desse tipo de material em periodicidade fixada pelo gestor do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Fornecer mão-de-obra, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas;
- 15.2. Apresentar certidões negativas de débitos – CND, caso esses documentos não estejam regularizados junto ao SICAF;
- 15.3. Providenciar/viabilizar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contados do início dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal, bem como todos os meios necessários para obtenção, por parte de seus empregados (definitivos e substitutos), de extratos de recolhimentos do FGTS e de Contribuições Previdenciárias, inclusive via internet;
- 15.4. Apresentar extrato de recolhimentos ao FGTS e à Previdência Social dos empregados, sempre que solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação;
- 15.5. Cumprir as normas relativas às estabilidades provisórias de seus empregados, tais como gestante, estabilidade acidentária e cipeiro (empregado que integra a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA);
- 15.6. Apresentar Laudo Pericial de Insalubridade, PPRA e PCMSO assinados por profissional competente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, bem como atender às estipulações neles previstas;
- 15.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;
- 15.8. Apresentar mensalmente toda a documentação exigida em contrato;
- 15.9. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;
- 15.10. Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados em situação empregatícia regular e legal. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, exigir a devida comprovação.
- 15.11. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



- 15.12.** Providenciar a imediata adequação, remanejamento ou afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da CONTRATANTE;
- 15.13.** Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 5 (cinco) dias úteis.
- 15.14.** Realizar a substituição de gramas e plantas em geral, caso estas se danifiquem durante a vigência do contrato, por falta dos cuidados necessários ou por manejo incorreto;
- 15.15.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do início da execução contratual;
- 15.16.** Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contado a partir do início da vigência do contrato, escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES ou em qualquer um dos municípios onde serão prestados os serviços, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, mantendo-o durante toda a vigência do contrato.
- 15.17.** Designar, no ato de assinatura do contrato, 01 (um) preposto para representá-la administrativamente, sempre que necessário, durante a vigência do contrato, indicando-o mediante declaração em que deverá constar seu nome completo, telefone, e-mail e endereço de localização. O preposto deverá possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual durante toda a vigência do contrato.
- a) O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, deverá se apresentar em todas as Subseções Judiciárias em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e antes do início da prestação dos serviços;
 - b) O preposto deverá firmar com o gestor do contrato, antes do início da prestação dos serviços, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como deverá tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos, à visita semanal obrigatória e à execução do contrato, relativos à sua competência;
 - c) O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e de fornecimento de material, quanto na de manutenção dos serviços objetos deste contrato;
 - d) 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.



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



- 15.18. Inspecionar e coordenar, com visitas semanais e obrigatórias em cada uma das Subseções Judiciárias, sem ônus para a Contratante, os serviços realizados por seus empregados;
- 15.19. Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficiente, de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços;
- 15.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;
- 15.21. Instruir seus empregados, visando à correta execução dos serviços, inclusive quanto à prevenção de acidentes e incêndios;
- 15.22. Registrar e controlar, juntamente com o gestor do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 15.23. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
- 15.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 15.25. Manter atualizada junto à CONTRATANTE a relação nominal dos funcionários alocados nas Subseções Judiciárias, indicando a função, a data de admissão, o valor do salário e dos benefícios, o horário de trabalho e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, licenças, faltas e demais ocorrências;
- 15.26. Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado;
- 15.27. Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
- 15.28. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 15.29. Assumir todas as responsabilidades e tomar imediatamente as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto ou de seus supervisores;
- 15.30. Executar a limpeza pesada nos prédios discriminados neste Termo de Referência que passem por qualquer tipo de reforma;



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- 15.31. Executar os serviços objeto deste Contrato, utilizando mão-de-obra própria, garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, férias e outros afastamentos de seus empregados;
- 15.32. Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela CONTRATANTE;
- 15.33. Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios aos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- 15.34. Encaminhar à CONTRATANTE Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada(o) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, quando em substituição/atualização da(o) que se encontrar em vigor;
- 15.35. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;
- 15.36. Manter a Contratada a salvo de queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou preposto (a) e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 16.2. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 16.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 16.4. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 16.5. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à Contratada;
- 16.6. Efetuar o pagamento à Contratada conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

17. DAS CONDIÇÕES PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. Designar um preposto para acompanhamento e supervisão da execução do contrato, nos termos do item 15.16;



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



17.2. Apresentar relação dos funcionários prestadores dos serviços, assinada por representante da empresa, contendo nome completo, endereço, cargo ou função, valor do salário, data de admissão, opção de VT, horário do posto de trabalho, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

17.3. Apresentar os seguintes documentos para cada um dos funcionários que atuarão na prestação dos serviços:

a) **Carteira de trabalho** para comprovação da sua condição de empregadora direta de toda a mão de obra que irá executar o objeto contratual. Os valores registrados devem estar em conformidade com os estabelecidos nos instrumentos normativos da categoria profissional (acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho) e com o constante no contrato administrativo a ser executado;

b) **Registro de empregados** de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sendo esse dispensado apenas na hipótese de a CONTRATADA adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do Trabalho e Emprego;

c) **Exame médico admissional;**

d) **Comprovação de escolaridade e de conhecimentos de informática**, de acordo com as exigências constantes do item 5;

e) **Para o funcionário que atuar como chefe ou em cargos de natureza gerencial**, deverá ser apresentada **declaração** por escrito, sob as penas da lei, de não incidir em qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução nº 156/2012-CNJ. A veracidade da declaração será verificada mediante apresentação das seguintes certidões ou declarações negativas:

I – das Justças: a) Federal; b) Eleitoral; c) Estadual ou Distrital; d) Militar;

II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;

III - do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

IV - do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;

V - dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão.

35



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



17.3.1 O documento relacionado na alínea **b** deverá ser apresentado em via original e assinada por representante da CONTRATADA;

17.3.2 Os documentos relacionados nas alíneas **a**, **c** e **d** deverão ser apresentados em cópia simples acompanhada do original para conferência ou em cópia autenticada em Cartório;

17.3.3 A declaração relacionada na alínea **e** deverá ser apresentada em via original assinada pelo empregado. As certidões ou declarações negativas de que tratam os itens I e II devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do nomeado ou designado;

17.3.4 O disposto neste item 17.3 se aplica, no que couber, às novas admissões de empregados.

17.4. Apresentar as Convenções Coletivas de Trabalho das categorias contratadas, Acordos Coletivos ou Dissídios Coletivos em vigor, devidamente registrados na Delegacia Regional do Trabalho;

17.5. Apresentar comprovação de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador, se houver;

17.6. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual exigidos legalmente para cada tipo de serviço;

17.7. Providenciar o primeiro fornecimento de material, a fim de garantir o início da prestação dos serviços;

17.8. Providenciar a instalação e suprimento dos *dispensers* de papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel.

18. DA DOCUMENTAÇÃO

18.1. DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – NA LICITAÇÃO

18.1.1. As Licitantes deverão apresentar, junto aos demais documentos de habilitação:

I – Cópia de contrato, atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do **licitante**, ou outros documentos idôneos, comprovando que o **licitante** gerencia ou gerenciou, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, no mínimo, 20 (vinte) empregados terceirizados;



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



a) Somente será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes, para comprovação da capacidade técnica.

II - Atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, ou outro documento idôneo demonstrando que o **licitante** gerencia ou gerenciou serviços de asseio e conservação, com utilização de, no mínimo, 06 serventes ou auxiliar de serviços gerais.

a) Somente será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes, para comprovação da capacidade técnica.

b) O documento de capacidade técnica deverá se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB

III – Cópia de contrato, atestado e/ou declaração, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, ou outro documento idôneo que comprove que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste pregão, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado.

a) Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

IV - Declaração de que instalará escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória, ou em qualquer dos municípios onde serão prestados os serviços, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, com o compromisso de mantê-lo, na dita região, até o término da vigência do contrato, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

18.2. PARA ASSINATURA DO CONTRATO

18.2.1. Comprovação de regularidade trabalhista;

18.2.2. Comprovação de regularidade perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e junto ao FGTS;

18.2.3. Autorização da Contratada à Contratante para fazer desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem adimplidos.

37



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



18.3. PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

18.3.1. Até um dia antes do início dos serviços,

- I. Os documentos constantes nos itens 17.2 e 17.3, que deverão também ser apresentados sempre que um novo funcionário ou substituto iniciar as atividades na Justiça Federal;
- II. Cópias das Convenções Coletivas em vigor, na forma do item 17.4;
- III. Comprovação de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador, se houver, na forma do item 17.5.

18.4. A SER APRESENTADA MENSALMENTE

- I. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- II. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- III. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros (CND);
- IV. Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da Contratada;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- VI. Cópia da **GFIP** referente ao mês da última competência, inclusive da competência 13, que será mantida em arquivo, à disposição da Receita Federal do Brasil, até que ocorra a prescrição relativa aos créditos decorrentes das operações a que se refiram.
- VII. Cópia da folha de pagamento mensal;
- VIII. Comprovante de pagamento de salários, inclusive 13º salário;
- IX. Comproverantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc) a que estiver obrigada por força de lei e/ou convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- X. Comprovante de pagamento de férias, quando for o caso.

18.4.1. Os documentos mencionados nos incisos I ao IV do item anterior poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração atualizada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**SICAF**);

18.4.2. Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

18.4.3. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução do contrato, o não

38



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



recolhimento do FGTS, das Contribuições Sociais da Previdência Social e demais encargos trabalhistas, que poderá ensejar rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da Lei 10.520/2002.

18.5. PARA PAGAMENTO MENSAL DAS NOTAS FISCAIS

18.5.1. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa da Justiça do Trabalho, 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 (Incluído pela Lei nº 12.440 de 2011) e
- b) Habilitação no SICAF, que pode ser substituída pela documentação relacionada nos subitens I a IV do item 18.4;

18.5.2. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, será apresentada advertência, em sentido técnico, por escrito, para regularização da situação ou apresentação de defesa pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração;

18.5.3. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do contrato, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

18.6. A SER APRESENTADA NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, SEMPRE QUE SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO

- I. Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- II. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- III. Autorização expressa dos funcionários para qualquer desconto que dependa de autorização;
- IV. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho e dos respectivos termos aditivos.

18.7. A SER EXIGIDA QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

- I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pela legislação trabalhista ou pelo sindicato da categoria, acompanhados do recibo e/ou do comprovante de depósito correspondente;

39



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



- II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.7.1. Os documentos mencionados nos incisos I a IV deverão ser apresentados pela Contratada ao gestor do Contrato **até 10 (dez) dias** após o último mês de prestação dos serviços;

18.7.2. Tais documentos também serão exigidos para as demissões ocorridas durante a vigência contratual;

18.7.3. Quando da rescisão contratual entre CONTRATANTE e CONTRATADA, a CONTRATADA deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

I. Até que a Contratada faça tal comprovação, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos empregados no caso de a empresa não efetuá-los em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no Art. 35, Parágrafo Único da IN Nº 6 SLTI/MPOG;

II. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais do FGTS.

18.8. A documentação relacionada nos itens 18.3 a 18.7 será analisada pelo gestor do contrato, que comunicará à CONTRATADA as inconsistências verificadas e determinará prazo para a apresentação das correções/providências, formal e documentalmente;

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

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Para segurança da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá optar por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, no percentual de 5 % (cinco por cento) do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições daquele;



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



19.2. A garantia deverá ser apresentada pela CONTRATADA à Seção de Contratos Administrativos - SECOA no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, contados da data da assinatura do termo contratual;

19.3. A garantia contratual deverá ter validade durante toda vigência do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, **devendo ser renovada a cada prorrogação** e deverá assegurar o pagamento de:

- 19.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- 19.3.2. Multas punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
- 19.3.3. Prejuízos diretos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.3.4. Obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

20. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. A Contratante comunicará à Contratada a data de início da prestação dos serviços, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, através da Ordem de Início dos Serviços encaminhada pelos gestores dos contratos;

20.2. O prazo de duração dos contratos será de 12 (doze) meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor do Contrato, na Certidão de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

21. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

21.1. A empresa CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, todavia a Seção Judiciária do Espírito Santo reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

21.2. A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) gestor (a) do contrato que será responsável por:

- 21.2.1. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;
- 21.2.2. Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços;
- 21.2.3. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada;
- 21.2.4. Recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais;



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



- 21.2.5. Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;
- 21.2.6. Solicitar ao representante da CONTRATADA a imediata retirada do local de trabalho, bem como a substituição, de empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que dificulte a realização do trabalho ou que esteja colocando em risco o patrimônio da Contratante;
- 21.2.7. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material, produto, equipamento, ferramenta ou utensílio cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atenda às necessidades de serviço;
- 21.2.8. Fiscalizar o recolhimento dos tributos junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;
- 21.2.9. Conferir mensalmente:
- I. O recolhimento do INSS e do FGTS dos empregados;
 - II. O pagamento de salários, benefícios e demais verbas cabíveis;
- 21.2.9.1. O gestor solicitará, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem **se as Contribuições Previdenciárias e o FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes**. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o efeito surpresa e o benefício da expectativa do controle;
- 21.2.9.2. A Contratante comunicará ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das Contribuições previdenciárias e ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados;
- 21.2.9.3. Para verificar se o pagamento de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação, férias e 13º salário foi realizado tempestivamente, o gestor examinará documentação fornecida pela Contratada;
- 21.2.9.4. Caso os pagamentos a que se refere o item 21.2.9.3 não sejam efetuados nas datas previstas legalmente ou em Convenções Coletivas de Trabalho, o gestor fixará prazo de cinco dias úteis para a Contratada resolver a irregularidade;
- 21.2.9.5. Fica a Contratante autorizada a realizar o pagamento dos salários diretamente aos empregados, bem como das Contribuições Previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada;

42



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



21.2.9.6. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

21.2.9.7. O pagamento efetuado pela Contratante diretamente aos empregados não exclui a aplicação das penalidades previstas em contrato e na legislação à Contratada;

21.3. Os serviços terão o recebimento definitivo efetuado pelo Supervisor da Seção de Apoio Administrativo de cada Subseção Judiciária.

22. DO PAGAMENTO

22.1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, o pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras;

22.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, até o 5º dia útil, contado a partir da data do "ATESTO" na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária;

22.3. Será feita retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme Acordo de Nível de Serviço (Anexo VIII);

22.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

22.5. Sendo optante pelo Simples, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a 1ª nota fiscal/fatura, DECLARAÇÃO, conforme modelo constante da IN 1.234, de 11/01/2012. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;

22.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



22.7. A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela;

22.8. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

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 em atraso;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX – Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – do IBGE;

22.9. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como de verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do contrato, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração, além de aplicação das penalidades já previstas em lei;

22.10. Nas planilhas de custos e formação de preços, os itens aviso prévio trabalhado e aviso prévio indenizado somente serão pagos no primeiro ano de vigência do contrato, após o que deverão ser zerados;

22.11. Nas planilhas de custos e formação de preços, para a tabela relativa ao quantitativo e periodicidade de fornecimento de produtos, os valores mensais correspondentes aos materiais, equipamentos e ferramentas de fornecimento anual serão calculados conforme percentuais de depreciação mensais.

22.12. Para o cálculo do insumo Depreciação de Equipamentos e Ferramentas, adotaram-se a vida útil de 5 anos e o valor residual de 20%, com base no Instrução Normativa da SRF de 11/12/98.

Assim,

$$\text{Depreciação Mensal} = [\text{Valor total dos equipamentos} \times (1,00 - 0,20)] / (12 \times 5).$$

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



23.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo;

23.2. Configura-se falha na execução do contrato, dentre outras, puníveis mediante aplicação de multa, após regular processo administrativo e com observância da ampla defesa, a ocorrência das situações previstas na tabela 3, conforme percentuais previstos na tabela 2 e respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE O MÊS DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	Acima de 7
2	Acima de 6
3	Acima de 5
4	Acima de 4
5	Acima de 2

Tabela 2

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,5% na fatura mensal
2	Multa de 1% na fatura mensal
3	Multa de 2% na fatura mensal
4	Multa de 3% na fatura mensal
5	Multa de 4% na fatura mensal

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
5	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
6	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou	1	Por ocorrência



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

	determinado pela fiscalização.		
7	Entregar, ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula décima oitava do Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3	Por funcionário e por dia
9	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
10	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	4	Por ocorrência e por dia
11	Depositar o salário em estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho dos funcionários.	2	Por ocorrência e por dia
12	Entregar o uniforme aos funcionários conforme determinado em contrato.	4	Por dia

24. FAZEM PARTE DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA OS SEGUINTE ANEXOS:

- 24.1.** Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços da Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim;
24.2. Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços da Subseção Judiciária de São Mateus;
24.3. Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços da Subseção Judiciária de Linhares;
24.4. Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preços da Subseção Judiciária de Colatina;
24.5. Anexo VI – Planilha de Custos e Formação de Preços da Subseção Judiciária de Serra;
24.6. Anexo VII – Planilha Resumo Geral;
24.7. Anexo VIII – Planilha de Faturamento, sendo opcional sua anexação ao processo;
24.8. Anexo IX – Acordo de Nível de Serviços;
24.9. Anexo X – Planilha de orçamento de Uniformes.

Vitória, 19 de janeiro de 2017.

CLAUDIA REGINA DINIZ
COORDENADORA DA CADM

JANIA GOMES DE SOUZA ALVES
SUPERVISORA DA SEADM-CI
Em exercício

FLÁVIA SUELY LODI
SUPERVISORA DA SEADM-SM



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

ROSILENE ANTONIO MEDINA FERREIRA
SUPERVISORA DA SEADM-LI

MARINALDO BARBOSA
SUPERVISOR DA SEADM-CO

CLAUDIA PEDRINHA PADUA
SUPERVISORA DA SEADM-SE



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583714-7783 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	RECEPÇÃO
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados	01	
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12	
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	LIMPEZA
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	20,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
	Subtotal	8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
	Total	11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada		
A	Valor mensal do serviço	R\$ -
B	Quantidade de empregados	02
Subtotal		R\$ -
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12
Total		R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	LIMPEZA
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	40,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Total		0,00%	R\$	-
Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada		
A	Valor mensal do serviço	R\$ -
B	Quantidade de empregados	01
Subtotal		R\$ -
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12
Total		R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	MENSAGERIA
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	MENSAGEIRO(A)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados	01	
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12	
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	JARDINAGEM
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	JARDINEIRO(A)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada		
A	Valor mensal do serviço	R\$ -
B	Quantidade de empregados	1
Subtotal		R\$ -
C	Horas por mês	220
D	Valor da hora	
E	Quantidade de horas trabalhadas por mês	10
F	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12
Total		R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	COPEIRAGEM
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRO(A)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados	01	
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12	
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Higienização pessoal					
Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Guardanapo, folha simples, 24x22cm - Pacote com 50 folhas	PCT		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel higiênico, folha dupla, alta absorção, 100% celulose - FD c/ 64 RL de 30m	FD		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel toalha branco, de alta absorção, 100% celulose - Pacote com 2000 folhas	PCT		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabonete líquido neutro - Galão com 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Limpeza geral					
Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Água sanitária - Frasco com 1L	FR		15	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool hidratado 46° - Frasco com 1L	FR		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desinfetante de uso geral concentrado 1:200 - Galão com 5L	GL		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desodorizador de ambiente - Frasco com 400ml	FR		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Detergente líquido para louças - Frasco com 500ml	FR		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de espuma dupla face	Unidade		15	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de lã de aço - Pacote com 8 unidades	PCT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de palha de aço	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Flanela branca 38x58cm	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa inox - Frasco com 200ml	FR		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa vidros - Frasco com 500ml	FR		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpador multiuso - Frasco com 500ml	FR		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lustra móveis - Frasco com 200ml	FR		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de limpeza de piso (saco alvejado para limpeza de chão 50x70cm)	Unidade		15	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pedra sanitária com 30g	Unidade		40	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão de coco em barra 200g	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em pó - Caixa com 1kg	CX		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 40L, cor preta - Pacote com 100 unidades	PCT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 100L, cor preta - Pacote com 100 unidades	PCT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saponáceo líquido - Frasco com 300ml	FR		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Mensal de EPIs - Limpeza geral					
Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>





Luvas de látex natural	Par		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Máscara descartável de proteção contra poeira, sem válvula de inalação	Unidade		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Semestral de Materiais de Consumo - Higieneização pessoal					
Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Alcool em gel antisséptico - Galão com 5L	Galão		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Semestral de Materiais de Consumo - Limpeza geral					
Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Amaciante de roupas - Frasco com 1L	FR		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Bacia plástica redonda 5L	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Bacia plástica redonda 10L	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Balde plástico, com alça de metal, 10L	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Borrifador para limpeza com 500ml	Unidade		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Escova de nylon	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Escova sanitária com cerda sintética e suporte	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Espanador de pó (de penas)	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pá para lixo, com base plástica e cabo de 90 cm revestido	Unidade		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de prato branco, sem estampa, embainhado, 100% algodão	Unidade		18	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 40 cm de largura, com cabo revestido e borracha simples	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 60 cm de largura, com cabo revestido e borracha simples	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de piaçava, com cabo revestido	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de piaçava, tipo gari, com base de 60cm e cabo revestido	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Semestral de Materiais de Consumo - Limpeza automotiva					
Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Cera líquida automotiva - Frasco com 500ml	FR		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja macia para lavagem de pintura de veículos	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Estopa para polimento de veículos	PCT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Renovador de pneus e borrachas - Frasco com 250ml	FR		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vaselina - Frasco com 250ml	FR		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Anual de Materiais de Consumo - Limpeza geral					
--	--	--	--	--	--



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFSEOF201600150V11



JFSEOF201600150V14

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Desentupidor de pia, com cabo plástico inteiroço	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desentupidor de vaso sanitário, com cabo plástico longo	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Tira Ferrugem - Frasco com 50ml	FR		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Anual de Equipamentos/Ferramentas - Higieneização pessoal					
Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Dispenser para sabonete líquido/álcool gel antisséptico, com reservatório, 800ml, fixação na parede por fita adesiva	Unidade		30	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Dispenser para papel toalha, fixação na parede por fita adesiva	Unidade		22	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Anual de Equipamentos/Ferramentas - Limpeza geral						
Especificação	Marca	Quantidade	Taxa de depreciação anual	Taxa de depreciação mensal	Valor depreciável do item (R\$)	Depreciação mensal (R\$) J=F*(I*H)
Aspirador de pó, c/ filtro permanente e lavável, s/ saco coletor, capacidade 8L, mínimo de 1300W		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Carrinho multifuncional		3	0,20	0,017	0,00	0,00
Cavalete plástico dobrável de sinalização "Em manutenção"		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Cavalete plástico dobrável de sinalização "Piso Molhado"		3	0,20	0,017	0,00	0,00
Diluidor manual para produtos concentrados		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Escada de 05 degraus em alumínio		2	0,20	0,017	0,00	0,00
Extensão elétrica, com 10m		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Extensão elétrica, com 30m		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Ferro de passar roupas a vapor		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Lavadora de alta pressão, com, no mínimo, potência de 1600W e vazão de 420L		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Mangueira completa, com 15m, adaptador, esguicho e suporte		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Mangueira completa, com 40m, adaptador, esguicho e suporte		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Mesa de passar roupas, dobrável, em aço, com suporte para ferro elétrico		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Suporte de parede para ferro elétrico e mesa de passar, em aço		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Varal de chão com abas, em alumínio e pés com suporte antiderrapante		2	0,20	0,017	0,00	0,00
Custos dos equipamentos/ferramentas						
Total da depreciação mensal (somatório coluna J)						0,00
Total da depreciação anual (somatório coluna J * 12)						0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFSEOF201600150V11



JFSEOF201600150V14

Quantitativo Anual de Equipamentos/Ferramentas - Jardinagem						
Especificação	Marca	Quantidade	Taxa de depreciação anual	Taxa de depreciação mensal	Valor depreciável do item (R\$)	Depreciação mensal (R\$) J=F*(I*H)
Cortador de grama elétrico pequeno (para até 100m²)		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Enxada com cabo de madeira		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Facão médio		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Lona com 5x1m		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Pulverizador costal manual de 5L		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Regador plástico de 10L		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Sacho		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Tesoura para poda		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Vassoura ancinho em PVC, com cabo de 110cm, dimensões aproximadas de 61cm (larg) x 11cm (alt) x 156cm (alt c/ cabo)		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Custos dos equipamentos/ferramentas						
Total da depreciação mensal (somatório coluna J)						0,00
Total da depreciação anual (somatório coluna J * 12)						0,00

Quantitativo Anual de EPIs - Jardinagem					
Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Avental de raspa	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Botina de segurança	Par		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Capa para chuva, com mangas e capuz	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luva PVC com 46cm	Par		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luva raspa de couro, cano curto, c/ reforço	Par		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Máscara p/ proteção contra poeiras e névoas tóxicas	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Óculos de proteção, c/ lente incolor em policarbonato, antiembassante e antirrisco	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Protetor auricular tipo concha "abafador"	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00



JFSEOF201600150V11



JFSEOF201600150V14



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BANHEIRISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MENSAGEIRO(A)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JARDINEIRO(A) QUINZENAL	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRO(A)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas/EPIs	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO =	
VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12	R\$ 0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534803-4668 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	RECEPÇÃO
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados	01	
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12	
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	LIMPEZA
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	20,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
	Subtotal	8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
	Total	11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada		
A	Valor mensal do serviço	R\$ -
B	Quantidade de empregados	01
Subtotal		R\$ -
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12
Total		R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	LIMPEZA
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	40,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
	Subtotal	8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
	Total	11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Total		0,00%	R\$	-
Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insusos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada		
A	Valor mensal do serviço	R\$ -
B	Quantidade de empregados	01
Subtotal		R\$ -
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12
Total		R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	JARDINAGEM
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	JARDINEIRO(A)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados	01	
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12	
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	COPEIRAGEM
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRO(A)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados	01	
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12	
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

**ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS**

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Higienização

Especificação	Unidade	Marca	QUANTIDADE	Val.Unitário	Valor Total
Papel higiênico, folha dupla, alta absorção C/64 rolos de 30MT	PCT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel toalha branco, folha com alta absorção C/2000	PCT		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool Gel antisséptico 1 L	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabonete líquido neutro 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	QUANTIDADE	Val.Unitário	Valor Total
Água Sanitária 5L	GL		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool hidratado 1L 46°	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool em gel 500 ml 46°	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desinfetante de uso geral 5L - Concentrado 1:200	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desodorizador de ambiente 400 ML	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Detergente neutro líquido 5L	GL		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Escova de nylon	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de aço	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de espuma dupla face	Unidade		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Flanela	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Vidros 500 ML	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Multiuso 500 ML	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lustra móveis 200 ML	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luvas de látex natural	PAR		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de limpeza de piso (saco branco)	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de prato	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em barra 200 GR	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em pó 2 K	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 20L com 100 un, cor preta	PCT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 50L com 100 un, cor preta	PCT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 100L com 100 un, cor preta	PCT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saponáceo líquido 300 ML	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFSEOF201600150V11



JFSEOF201600150V14

Estopa para polimento dos veículos	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano para limpeza de veículos	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Semestral de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	QUANTIDADE	Val.Unitário	Valor Total
Saco para aspirador de pó e água	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Espanador de pó	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de pelo 40 CM	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura para limpeza de teto	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de piaçava	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Balde 10 L	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pá para lixo cabo longo	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 40 cm de largura com, com cabo	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 60 cm de largura com, com cabo	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura sanitária c/suporte	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cera Grand Prix 200GR	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Xampu para lavagem de veículos 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Renovador de pneus e borrachas 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja para aplicação de cera polidora em veículos	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja macia para lavagem de veículos	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Anual de Materiais de Consumo - Higienização

Especificação	Unidade	Marca	QUANTIDADE	Val.Unitário	Valor Total
Dispenser para álcool gel antisséptico	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Dispenser para sabonete líquido	Unidade		15	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Dispenser para toalha de papel	Unidade		11	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Anual de Equipamentos/Ferramentas

Especificação	Marca	QUANTIDADE	Taxa de depreciação anual	Taxa de depreciação mensal	Valor depreciável do item (R\$)	Depreciação mensal (R\$) J=F*(I*H)
Aspirador de pó e água, com filtro descartável		1	0,20	0,017	0,00	0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFSEOF201600150V11



JFSEOF201600150V14

Escada de 03 degraus em alumínio	1	0,20	0,017	0,00	0,00
Escada de 07 degraus em alumínio	1	0,20	0,017	0,00	0,00
Jateadora (lavadora de alta pressão profissional)	1	0,20	0,017	0,00	0,00
Mangueira completa, com 15 m, adaptador, esguicho e suporte	1	0,20	0,017	0,00	0,00
Placa sinalizadora "Piso Molhado"	1	0,20	0,017	0,00	0,00
Custos dos equipamentos/ferramentas					
Total da depreciação mensal (somatório coluna J)					0,00
Total da depreciação anual (somatório coluna J * 12)					0,00

Quantitativo Anual de Equipamentos/Ferramentas para JARDINAGEM						
Especificação	Marca	QUANTIDADE	Taxa de depreciação anual	Taxa de depreciação mensal	Valor depreciável do item (R\$)	Depreciação mensal (R\$) J=F*(I*H)
Adaptadores para mangueira 3/4"		2	0,20	0,017	0,00	0,00
Vassoura ancinho em PVC, cabo de 110 cm, dimensões aprox. de 61 (larg) x 11 (alt) x 156 (comp com cabo)		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Aparador de grama a fio de nylon		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Cortador de grama elétrico p/jardins 600 a 800 m2		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Aspersor		2	0,20	0,017	0,00	0,00
Carrinho de mão (pneu maciço)		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Cavadeira articulada com cabo de madeira de 1,50 m		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Enxada com cabo		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Enxada com cabo		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Extensão elétrica c/ mínimo 100m		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Facão (médio)		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Mangueira reforçada de borracha (100m), 3/4", adaptador, esguicho, su		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Pá de bico com cabo de madeira		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Pá jardineira com cabo		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Podador para poda de árvores		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Pulverizador costal manual de 18 L		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Sacho		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Serrote para poda		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Tesoura pequena para poda		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Tesoura grande para poda		1	0,20	0,017	0,00	0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Custos dos equipamentos/ferramentas	
Total da depreciação mensal (somatório coluna J)	0,00
Total da depreciação anual (somatório coluna J * 12)	0,00

Quantitativo anual de EPIs - JARDINAGEM

Descrição dos EPIs	MARCA	QUANTIDADE	Vir unitário	Valor total
Protetor auricular tipo concha "abafador"		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Avental de raspa		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Capa para chuva, com mangas e capuz		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Capacete de segurança		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luva raspa couro cano curto c/ reforço (par)		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Botina de segurança		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Perneira de proteção		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luva PVC com 46 cm (par)		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Máscara p/proteção contra poeiras e névoas tóxicas		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembassante e antirrisco		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00



JFSEOF201600150V11



JFSEOF201600150V14



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BANHEIRISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JARDINEIRO(A)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRO(A)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas/EPI'S	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSALIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO =	
VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12	R\$ 0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534805-4666 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	RECEPÇÃO
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534809-4662 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534809-4662 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	LIMPEZA
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	20,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
	Subtotal	8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
	Total	11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534809-4662 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534809-4662 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	LIMPEZA
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	40,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534809-4662 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.4 Provisão para Rescisão		%	VALOR (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5 Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente		%	VALOR (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados	01	
Subtotal		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534809-4662 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12
Total		R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534809-4662 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	COPEIRAGEM
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRO(A)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534809-4662 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534809-4662 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

**ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES**

Quantitativo Bimestral de Materiais de Consumo - Higienização

Especificação	Unidade	Marca	QUANTIDADE	Val.Unitário	Valor Total
Álcool gel antisséptico 5 L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel higiênico, folha dupla, alta absorção C/64 rolos de 30MT	FD		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel toalha branco, folha com alta absorção C/2000	PCT		7	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabonete líquido neutro 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	QUANTIDADE	Val.Unitário	Valor Total
Água Sanitária 5L	GL		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool hidratado 1L 46°	LT		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool em Gel 500 ml 46°	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desinfetante de uso geral 5L - Concentrado 1:200	GL		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desodorizador de Ambiente 400 ML	Unidade		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Detergente neutro líquido 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Escova de nylon	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de Aço C/8	PCT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de espuma dupla face	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Flanela	Unidade		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Vidros 500 ML	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Multiuso 500 ML	Unidade		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lustra móveis 200 ML	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luvas de látex natural	PAR		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de limpeza de piso (saco branco)	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de prato	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em barra 200 GR	Unidade		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em pó	KG		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 20L com 100 un, cor preta	PCT		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 50L com 100 un, cor preta	PCT		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 100L com 100 un, cor preta	PCT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Estopa para polimento dos veículos	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534809-4662 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFSEOF201600150V11



JFSEOF201600150V14

Pano para limpeza de veículos	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Trimestral de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	QUANTIDADE	Val.Unitário	Valor Total
Saco de aspirador	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de Pelo 40 CM	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura para limpeza de Teto	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de Piaçava	Unidade		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura Sanitária C/Suporte	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cera Grand Prix 200GR	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja para aplicação de cera polidora em veículos	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja macia para lavagem de veículos	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Semestral de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	QUANTIDADE	Val.Unitário	Valor Total
Balde 10 L	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pá para lixo cabo longo	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 40 Cm de largura com, com cabo	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 60 Cm de largura com, com cabo	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Xampu para lavagem de veículos 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Renovador de pneus e borrachas 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Anual de Materiais de Consumo - Higienização pessoal

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Dispenser para sabonete líquido/álcool gel antisséptico, com	Unidade		16	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Dispenser para toalha de papel	Unidade		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Anual de Equipamentos/Ferramentas

Especificação	Marca	QUANTIDADE	Taxa de depreciação anual	Taxa de depreciação mensal	Valor depreciável do item (R\$)	Depreciação mensal (R\$) J=F*(I*H)
---------------	-------	------------	---------------------------	----------------------------	---------------------------------	---------------------------------------



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534809-4662 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFSEOF201600150V11



JFSEOF201600150V14



Aspirador de Pó e água, com filtro descartável	1	0,20	0,017	0,00	0,00
Escada de 03 degraus em alumínio	1	0,20	0,017	0,00	0,00
Escada de 07 degraus em alumínio	1	0,20	0,017	0,00	0,00
Extensões elétricas (30m)	1	0,20	0,017	0,00	0,00
Jateadora (lavadora de alta pressão profissional)	1	0,20	0,017	0,00	0,00
Mangueira completa, com 15 m, adaptador, esquicho e suporte	1	0,20	0,017	0,00	0,00
Mangueira completa, com 50 m, adaptador, esquicho e suporte	1	0,20	0,017	0,00	0,00
Placa sinalizadora "Piso Molhado"	3	0,20	0,017	0,00	0,00
Custos dos equipamentos/ferramentas					
Total da depreciação mensal (somatório coluna J)					0,00
Total da depreciação anual (somatório coluna J * 12)					0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534809-4662 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BANHEIRISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRO(A)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas/EPI'S	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO =	
VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12	R\$ 0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534809-4662 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	RECEPÇÃO
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%		
B	Tributos	0,00%		
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%		
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%		
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%		
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%		
C	Lucro	0,00%		
Total		0,00%		

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	LIMPEZA
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	20,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
	Subtotal	8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
	Total	11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas				
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário	11,15%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		44,95%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%		
B	Tributos	0,00%		
B.1	Tributos Federais (PIS, COFINS)	0,00%		
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%		
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%		
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%		
C	Lucro	0,00%		
Total		0,00%		

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados	01	
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12	
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	LIMPEZA
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	40,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
	Subtotal	8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
	Total	11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
---------------	------------------------	---	-------------



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5 Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente		%	VALOR (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados	01	
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12	
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	COPEIRAGEM
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRO(A)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados	01	
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12	
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Higienização Pessoal

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Guardanapo, folha simples, 24 x 22 cm, branco, pct c/ 50 folhas	PCT		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel toalha branco, fl c/ alta absorção, 100% celulose pct c/2000 folhas	PCT		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Bimestral de Materiais de Consumo - Higienização pessoal

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Papel higiênico, folha dupla, alta absorção, 100% celulose fd c/64 rolos de 30 mt	FD		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabonete líquido neutro 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Trimestral de Materiais de Consumo - Higienização pessoal

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Álcool em gel antisséptico - Galão com 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Anual de Materiais de Consumo - Higienização pessoal

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Dispenser para sabonete líquido/álcool gel antisséptico, com reservatório, 800 ML	Unidade		16	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Dispenser para toalha de papel	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Água Sanitária FR c/ 01 litro	FR		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool em Gel 500 ml 46°	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool hidratado 1 L 46°	LT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desinfetante de uso geral CONCENTRADO 1:200 GL c/ 05 litros	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desodorizador de ambiente frasco c/ 400 ml	Unidade		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Detergente líquido para louças 500 ML	Unidade		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de aço pte c/8 unidades	PCT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de espuma dupla face	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFSEOF201600150V11



JFSEOF201600150V14

Flanela branca 38 x 58 cm	Unidade		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Vidros fr. c/500 ml	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpador Multiuso fr c/500 ML	Unidade		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lustra móveis fr. c/200 ml	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de limpeza de piso (saco alvejado p/ limpeza de chão 50 x 70 cm branco)	Unidade		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de prato sem estampa, embainhado, 100% algodão	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em barra com 200 g	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em pó - CAIXA c/ 1 Kg	KG		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 60L pct c/ 100 unidades, cor preta	PCT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 100L, pacote c/ 100 unidades, cor preta	PCT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saponáceo cremoso, limpeza profunda fr. c/ 250 ml	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00

Quantitativo Semestral de Materiais de Consumo - Limpeza automotiva

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Cera líquida automotiva - Frasco com 500ml	FR		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Renovador de pneus e borrachas - Frasco com 500ml	FR		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Xampu para lavagem de veículos - Frasco com 500ml	FR		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00

Quantitativo Semestral de Materiais de Consumo - Limpeza Geral

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Balde plástico, com alça de metal, 10 litros	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Bacia plástica redonda 10 litros	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa inox fr.c/ 500 ml	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luvras de látex natural	PAR		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo plástico (borracha simples) com 40 CM de largura e cabo revestido	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de Piaçava	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00

Quantitativo Anual de Materiais de Consumo - Limpeza geral

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Desintupidor de sanitário com cabo plástico longo interço	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desintupidor de pia com cabo plástico interço	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Escova de nylon multiuso com alça	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Espanador de pó (de penas)	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFSEOF201600150V11



JFSEOF201600150V14

Escova sanitária com cerdas sintéticas e suporte	Unidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pá para lixo, com base plástica e cabo de 90 cm revestido	Unidade	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00	

Quantitativo Anual de Equipamentos/Ferramentas - Limpeza geral						
Especificação	Marca	QUANTIDADE	Taxa de depreciação anual	Taxa de depreciação mensal	Valor depreciável do item (R\$)	Depreciação mensal (R\$) J=F*(I*H)
Aspirador de pó, c/ filtro permanente e lavável, s/ saco coletor, capacidade 8L, mínimo de 1300W		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Cavalete plástico dobrável de sinalização "Em manutenção"		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Cavalete plástico dobrável de sinalização "Piso Molhado"		2	0,20	0,017	0,00	0,00
Escada de 03 degraus em alumínio		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Extensão elétrica, com 30m		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Mangueira completa, com 50 m, adaptador, esguicho e suporte		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Custos dos equipamentos/ferramentas						
Total da depreciação mensal (somatório coluna J)						0,00
Total da depreciação anual (somatório coluna J * 12)						0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFSEOF201600150V11



JFSEOF201600150V14

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BANHEIRISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRO(A)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO =	
VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12	R\$ 0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17534812-4638 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	RECEPÇÃO
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%		
B	Tributos	0,00%		
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%		
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%		
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%		
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%		
C	Lucro	0,00%		
Total		0,00%		

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	LIMPEZA
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	20,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
	Subtotal	8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
	Total	11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas				
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário	11,15%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		44,95%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%		
B	Tributos	0,00%		
B.1	Tributos Federais (PIS, COFINS)	0,00%		
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%		
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%		
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%		
C	Lucro	0,00%		
Total		0,00%		

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados	01	
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12	
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	LIMPEZA
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	40,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
	Subtotal	8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
	Total	11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas				
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário	11,15%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		44,95%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%		
B	Tributos	0,00%		
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%		
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%		
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%		
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%		
C	Lucro	0,00%		
Total		0,00%		

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	JARDINAGEM
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	JARDINEIRO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRÁ	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
	Subtotal	8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
	Total	11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas				
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário	11,15%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		44,95%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%		
B	Tributos	0,00%		
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%		
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%		
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%		
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%		
C	Lucro	0,00%		
Total		0,00%		

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Horas por mês		220
D	Valor da hora		
E	Quantidade de horas trabalhadas por mês		16
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	COPEIRAGEM
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRO(A)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	2,82%	R\$ -
Total		11,15%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário	11,15%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		44,95%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	
C	Lucro	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - Custo por empregado		
Módulo 1	Composição da Remuneração	
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	
Módulo 3	Insumos Diversos	
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Total		

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados	01	
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12	
Total		R\$	-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA
Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Higienização e Copa

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Álcool Gel antisséptico refil 800 ML para Dispenser	Unidade		7	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel higiênico, folha dupla, alta absorção C/64 rolos de 30MT	FD		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel toalha branco, folha com alta absorção C/2000	PCT		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabonete líquido neutro 5L	GL		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Água Sanitária 5L	GL		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool hidratado 1L 46°	LT		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desinfetante de uso geral 5L - Concentrado 1:200	GL		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desodorizador de Ambiente 400 ML	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Detergente neutro líquido 5L	GL		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de Aço C/8	PCT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de espuma dupla face	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Vidros 500 ML	Unidade		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Multiuso 500 ML	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lustra móveis 200 ML	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luvas de látex natural	PAR		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de limpeza de piso (saco branco)	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de prato atalhado branco liso	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em barra 200 GR	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em pó	KG		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 40L Com 100 um, cor preta	PCT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 100L Com 100 um, cor preta	PT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco de aspirador	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Semestral de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
---------------	---------	-------	------------	--------------	-------------



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFSEOF201600150V11



JFSEOF201600150V14



Balde 10 L	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Escova de nylon	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pá para lixo cabo longo	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 40 cm de largura, com cabo	Unidade		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 60 cm de largura, com cabo	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de piaçava	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Anual de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Desentupidor de pia	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desentupidor de sanitário	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura para limpeza de teto	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura sanitária c/ suporte	Unidade		15	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura ancinho em PVC, cabo de 110 cm, dimensões aprox. de 61 (larg) x 11 (alt) x 156 (comp)	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Dispenser para álcool gel antisséptico	Unidade		20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Dispenser para sabonete líquido	Unidade		20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Dispenser para toalha de papel	Unidade		20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Anual de Equipamentos/Ferramentas

Tipo de Equipamentos/Ferramentas	Marca	QUANTIDADE	Taxa de depreciação anual	Taxa de depreciação mensal	Valor depreciável do item (R\$)	Depreciação mensal (R\$) J=F*(I*H)
Aspirador de pó e água, com filtro descartável		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Escada de 03 degraus em alumínio		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Escada de 07 degraus em alumínio		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Extensões elétricas (15m)		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Extensões elétricas (30m)		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Jateadora (lavadora de alta pressão profissional)		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Mangueira completa, com 15 m, adaptador, esquicho e suporte		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Mangueira completa, com 50 m, adaptador, esquicho e suporte		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Placa sinalizadora "Piso Molhado"		3	0,20	0,017	0,00	0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Custos dos equipamentos/ferramentas	
Total da depreciação mensal (somatório coluna J)	0,00
Total da depreciação anual (somatório coluna J * 12)	0,00

Quantitativo Anual de Equipamentos/Ferramentas - Jardinagem						
Tipo de Equipamentos/Ferramentas	Marca	QUANTIDADE	Taxa de depreciação anual	Taxa de depreciação mensal	Valor depreciável do item (R\$)	Depreciação mensal (R\$) J=F*(I*H)
Cortador de grama elétrico p/ jardins de 400 m²		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Vassoura ancinho em PVC, com cabo de 110cm, dimensões aproximadas de 61cm (larg) x 11cm (alt) x 156cm (alt c/ cabo)		2	0,20	0,017	0,00	0,00
Cortador de grama elétrico pequeno		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Aspersor		2	0,20	0,017	0,00	0,00
Enxada com cabo		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Enxada com cabo		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Extensão elétrica c/ mínimo 100m		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Facão médio		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Mangueira reforçada de borracha (100m) , 3/4", adaptador, esguicho e suporte		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Pulverizador costal manual de 18 L		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Pá jardineira com cabo		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Tesoura pequena para poda		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Tesoura grande para poda		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Serrote para poda		1	0,20	0,017	0,00	0,00
Adaptadores para mangueira 3/4		2	0,20	0,017	0,00	0,00
Custos dos equipamentos/ferramentas						
Total da depreciação mensal (somatório coluna J)						0,00
Total da depreciação anual (somatório coluna J * 12)						0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFSEOF201600150V11



JFSEOF201600150V14



Quantitativo Anual de EPIs - Jardinagem					
Tipo de Equipamentos	UNIDADE	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Vlr. Total
Avental de raspa	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Botina de segurança	Par		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Capa para chuva, com mangas e capuz	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luva PVC com 46 cm	Par		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luva raspa de couro, cano curto, c/ reforço	Par		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Máscara para proteção contra poeiras e névoas tóxicas	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Óculos de proteção, com lentes incolor em policarbonato, antiembassante e antirrisco	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Protetor auricular tipo concha "abafador"	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BANHEIRISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JARDINEIRO QUINZENAL	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRO(A)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas/EPI's	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSALIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO =	
VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12	R\$ 0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583693-8497 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

ANEXO VII - PLANILHA RESUMO GERAL

SUBCONTRATO 1: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MENSAGEIRO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JARDINEIRO(A) QUINZENAL	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRO(A)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas/EPIs	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO = VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12	R\$ 0,00

SUBCONTRATO 2: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JARDINEIRO(A)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRO(A)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas/EPIs	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO = VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12	R\$ 0,00

SUBCONTRATO 3: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRO(A)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas/EPIs	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583708-7810 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14

TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSALIS (B)	R\$	0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES	R\$	0,00
VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)	R\$	0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO =		
VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12	R\$	0,00

SUBCONTRATO 4: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BANHEIRISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRO(A)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)		R\$	0,00
VALOR TOTAL ANUAL		R\$	0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas/EPI'S	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSALIS (B)	R\$	0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES	R\$	0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)	R\$	0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO =		
VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12	R\$	0,00

SUBCONTRATO 5: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BANHEIRISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JARDINEIRO QUINZENAL	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRO(A)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)		R\$	0,00
VALOR TOTAL ANUAL		R\$	0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas/EPI'S	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSALIS (B)	R\$	0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES	R\$	0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)	R\$	0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO =		
VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12	R\$	0,00

Valor Global Proposto (Somatório dos valores anuais globais dos itens 1, 2, 3, 4 e 5)	R\$ 0,00
---	----------



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17583708-7810 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



ANEXO VIII							
PLANILHA DE FATURAMENTO - MÊS / ANO							
Item	Funcionário	Função	Valor Mensal Homem/mês	Dias Trabalhados	Dias a Faturar	Descontos	Total a Faturar
1			R\$				
2			R\$				
3			R\$				
4			R\$				
5			R\$				
6			R\$				
7			R\$				
8			R\$				
9			R\$				
10			R\$				
TOTAL		R\$			R\$	R\$	R\$
Custos Adicionais:							R\$
Outros valores a cobrar ou a ressarcir (especificar)							R\$
VALOR DA FATURA							R\$

Observações:

1-
2-
3-
4-
5-



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17189964-3564 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFSEOF201600150V09



JFSEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo

ANEXO IX - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO		
Finalidade	Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas	
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais	
Instrumento de medição	GRADAÇÃO CORRESPONDENTE (1 A 3) / NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	
	GRADAÇÃO 1: Acima de 4 ocorrências – glosa de 1,00% na fatura mensal Acima de 6 ocorrências – glosa de 1,50% na fatura mensal	
	GRADAÇÃO 2: Acima de 3 ocorrências – glosa de 2,00% na fatura mensal Acima de 4 ocorrências – glosa de 3,00% na fatura mensal	
	GRADAÇÃO 3: 1 ocorrência – glosa de 0,60% na fatura mensal 2 ocorrências – glosa de 1,20% na fatura mensal 3 ocorrências – glosa de 4,00% na fatura mensal 4 ou mais ocorrências – glosa de 5,00% na fatura mensal	
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências	
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal	
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado	
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)	
DAS OCORRÊNCIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRADAÇÃO
1	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3
3	Retirar ou permitir a saída de funcionários durante o expediente, sem a anuência prévia da contratante.	2
4	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia da fiscalização.	1
Para os itens a seguir, deixar de:		
1	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	3
2	Executar a limpeza de qualquer ambiente na periodicidade prevista	2
3	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços.	3
4	Repor os materiais de consumo nos prazos pactuados	2
5	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório no prazo determinado em contrato	2
6	Realizar visita técnica semanal para supervisão da qualidade dos serviços, conforme determinado em contrato.	3
7	Utilizar materiais com a qualidade especificada em contrato	3
Observações	Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Todos os registros serão datados pelo Gestor do Contrato. O preposto tomará ciência formalmente dos registros na visita semanal obrigatória.	



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17189960-3568 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V09



JFESEOF201600150V14

PLANILHA DE ORÇAMENTO DE UNIFORMES

Função - RECEPCIONISTA (feminino)					
Item	Descrição	Unidade	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Calça social/saia, com ou sem cós, sem presilhas, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	2		0
2	Camisa social cinturada de mangas curtas, em tricoline mista com stretch, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3		0
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça/saia).	Unidade	1		0
4	Meia tipo soquete fina feminina, cor natural (para usar com calça) OU meia-calça feminina, cor natural (para usar com saia).	Par	3		0
5	Sapato em couro modelo social (exceto bico fino), salto médio, cor preta.	Par	2		0
Custo anual do uniforme por posto R\$					0

Função - RECEPCIONISTA (masculino)					
Item	Descrição	Unidade	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Calça social, com presilhas para cinto, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	2		0
2	Camisa social de mangas curtas, em tricoline mista, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3		0
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça).	Unidade	1		0
4	Meia social de algodão, cor escura.	Par	3		0
5	Sapato em couro modelo social sem cadarço, cor preta.	Par	2		0
6	Cinto em couro, cor preta.	Unidade	1		0
Custo anual do uniforme por posto R\$					0

Função - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA (feminino)					
Item	Descrição	Unidade	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Camisa manga curta cor clara (exceto branca) ou usual da empresa, em tecido Tricoline mista com stretch.	Unidade	3		0
2	Calça social, com ou sem cós, sem presilhas, cor escura ou usual da empresa, em tecido Bi-Stretch (microfibra).	Unidade	2		0
3	Jaqueta de frio, modelo com punhos e barra em gaita e fechamento frontal em zíper, em tecido helanca, cor escura ou usual da empresa (mesma cor da calça).	Unidade	1		0
4	Bota de borracha cano médio, antiderrapante, cor preta.	Par	1		0
5	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, salto baixo, ou sapatilha em couro, antiderrapantes, cor preta.	Par	2		0
6	Avental frontal impermeável, cor escura.	Unidade	1		0
7	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura.	Par	3		0
Custo anual do uniforme por posto R\$					0

Função - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA (masculino)					
Item	Descrição	Unidade	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Camisa manga curta cor clara (exceto branca) ou usual da empresa, em tecido Tricoline Mista.	Unidade	3		0
2	Calça social, com presilhas para cinto, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	2		0
3	Jaqueta de frio, modelo com punhos e barra em gaita e fechamento frontal em zíper, em tecido helanca, cor escura ou usual da empresa (mesma cor da calça).	Unidade	1		0
4	Cinto em couro, cor preta.	Unidade	1		0
5	Bota de borracha cano médio, antiderrapante, cor preta.	Par	1		0
6	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, antiderrapante, cor preta.	Par	2		0
7	Avental frontal impermeável, cor escura.	Unidade	1		0
8	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura.	Par	3		0
Custo anual do uniforme por posto R\$					0

Função - JARDINEIRO					
Item	Descrição	Unidade	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Camisa manga curta cor clara (exceto branca) ou usual da empresa, em tecido Tricoline Mista.	Unidade	2		0



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17189955-3594 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V09



JFESEOF201600150V14

2	Camisa manga curta em malha, gola careca, cor usual da empresa (exceto branca)	Unidade	3		0
3	Calça de helanca com elástico na cintura, cor escura ou usual da empresa	Unidade	2		0
4	Jaqueta de frio, modelo com punhos e barra em gaita e fechamento frontal em zíper, em tecido helanca, cor escura ou usual da empresa (mesma cor da calça)	Unidade	1		0
5	Bota de borracha, cano alto, cor preta	Par	1		0
6	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, antiderrapante, cor preta	Par	2		0
7	Avental frontal impermeável, cor escura	Unidade	1		0
8	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura	Par	3		0
9	Chapéu próprio para jardinagem	Unidade	1		0
Custo anual do uniforme por posto R\$					0

Função - MENSAGEIRO (feminino)					
Item	Descrição	Unidade	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Calça social/saia, com ou sem cós, sem presilhas, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa	Unidade	2		0
2	Camisa social cinturada de mangas curtas, em tricoline mista com stretch, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa	Unidade	3		0
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça/saia)	Unidade	1		0
4	Meia tipo soquete fina feminina, cor natural (para usar com calça) OU meia-calça feminina, cor natural (para usar com saia)	Par	3		0
5	Sapato em couro modelo social (exceto bico fino), salto baixo, antiderrapante, cor preta	Par	2		0
6	Guarda-chuva	Unidade	1		0
7	Pasta para transporte de documentos	Unidade	1		0
Custo anual do uniforme por posto R\$					0

Função - MENSAGEIRO (masculino)					
Item	Descrição	Unidade	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Calça social, com presilhas para cinto, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa	Unidade	2		0
2	Camisa social de mangas curtas, em tricoline mista, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa	Unidade	3		0
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça)	Unidade	1		0
4	Meia social de algodão, cor escura	Par	3		0
5	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, antiderrapante, cor preta	Par	2		0
6	Cinto em couro, cor preta	Unidade	1		0
7	Guarda-chuva	Unidade	1		0
8	Pasta para transporte de documentos	Unidade	1		0
Custo anual do uniforme por posto R\$					0

Função - COPEIRO (feminino)					
Item	Descrição	Unidade	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Calça social/saia, com ou sem cós, sem presilhas, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa	Unidade	2		0
2	Camisa social cinturada de mangas curtas, em tricoline mista com stretch, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa	Unidade	3		0
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça/saia)	Unidade	1		0
4	Meia tipo soquete fina feminina, cor natural (para usar com calça) OU meia-calça feminina, cor natural (para usar com saia)	Par	3		0
5	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura (para usar com bota)	Par	2		0
6	Sapato em couro modelo social (exceto bico fino), salto baixo, antiderrapante, cor preta	Par	2		0
7	Bota de borracha cano médio, antiderrapante, cor preta, para serviço de limpeza da copa	Par	1		0
8	Avental frontal impermeável, cor escura	Unidade	1		0
Custo anual do uniforme por posto R\$					0

Função - COPEIRO (masculino)					
Item	Descrição	Unidade	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17189955-3594 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V09



JFESEOF201600150V14

1	Calça social, com presilhas para cinto, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	2		0
2	Camisa social de mangas curtas, em tricoline mista, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3		0
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça).	Unidade	1		0
4	Meia social de algodão, cor escura.	Par	3		0
5	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura (para usar com bota).	Par	2		0
6	Sapato em couro modelo social sem cadarço, antiderrapante, cor preta.	Par	2		0
7	Bota de borracha cano médio, antiderrapante, cor preta, para serviço de limpeza da copa.	Par	1		
8	Cinto em couro, cor preta.	Unidade	1		0
9	Avental frontal impermeável, cor escura.	Unidade	1		
Custo anual do uniforme por posto R\$					0

OBSERVAÇÃO: TODAS AS CAMISAS, BLAZERS E JAQUETAS DEVERÃO CONTER O LOGOTIPO DA EMPRESA BORDADO OU EM SILK SCREEN DE BOA QUALIDADE.



Assinado digitalmente por FLAVIA SUELY LODI.
Documento Nº: 1710464.17189955-3594 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V09



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 11 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos _____ que _____ a _____ empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

A	B	C	D
Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato (*) <small>(Contrato com vigência de 12 meses ou mais: valor do último faturamento mensal do contrato x 12; Contrato com vigência inferior a 12 meses: valor do último faturamento mensal X prazo de vigência)</small>
Valor total dos contratos (*) – Somatório da coluna D			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações: 1 - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa.
2 - O licitante deverá informar todos os contratos vigentes com faturamento mensal.
3 - O valor total dos contratos (última linha da tabela) refere-se ao somatório dos valores totais de cada contrato vigente (coluna D), esses últimos, obtidos por meio do último faturamento mensal do contrato, multiplicado por 12; exceto para os contratos firmados com vigência inferior a 12 meses, cujos valores totais de cada contrato serão obtidos por meio do último faturamento mensal, multiplicado pelos seus respectivos prazos de vigência.





COMPROVAÇÃO DA SUBCONDICÃO 42.4.

Cálculo demonstrativo visando comprovar 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.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1
Valor total dos contratos (somatório da coluna D)

Obs.: 1 - Esse resultado deverá ser igual ou superior a 1.

2 - Preferencialmente, o cálculo demonstrativo deverá ser apresentado pelo licitante junto à Declaração de Contratos que trata este Anexo 10 ou junto aos demais documentos de habilitação.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 43.

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.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}_{(\text{somatório da coluna D})})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

Obs.: 1 - Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

2 - Preferencialmente, o cálculo demonstrativo deverá ser apresentado pelo licitante junto à Declaração de Contratos de que trata este Anexo 10 ou junto aos demais documentos de habilitação.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%[illegible]

PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇOS - RESUMO GERAL

Ref.: JFES-EOF-2016/00150 - Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros, recepção, jardinagem e mensageria, com cessão de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

SUBCONTRATO 1: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM			
Descrição da Mão de Obra	Qtde Postos	Preço Médio Estimado e Máximo Aceitável Unitário	Preço Médio Estimado e Máximo Aceitável Mensal
Recepcionista	1	R\$ 3.437,15	R\$ 3.437,15
Auxiliar Serviços Gerais	2	R\$ 3.239,24	R\$ 6.478,48
Auxiliar Serviços Gerais - Banheirista	1	R\$ 3.614,10	R\$ 3.614,10
Mensageiro	1	R\$ 2.722,81	R\$ 2.722,81
Jardineiro Quinzenal	1	R\$ 272,81	R\$ 272,81
Copeiro	1	R\$ 2.621,31	R\$ 2.621,31
		VALOR TOTAL MENSAL (A)	R\$ 19.146,66
		VALOR TOTAL ANUAL (A*12)	R\$ 229.759,92

Custos Adicionais	Custo para 12 meses	Custo Mensal por Rateio
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 5.630,19	R\$ 469,18
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 7.666,12	R\$ 638,84
Equipamentos/Ferramentas/EPIs	R\$ 3.935,47	R\$ 327,96
TOTAL DE CUSTOS ADICIONAIS MENSAL (B)		R\$ 1.435,98
TOTAL DE CUSTOS ADICIONAIS ANUAL (B*12)		R\$ 17.231,78

Valor Global Mensal do Subcontrato = C = (A+B)	R\$ 20.582,64
Valor Global Anual do Subcontrato = C*12	R\$ 246.991,70



Assinado digitalmente por JORGE DE SOUZA RODRIGUES.
Documento Nº: 1710464.18111546-6762 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFES-EOF-201600150V14



JFES-EOF-201600150V14

SUBCONTRATO 2: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS			
Descrição da Mão de Obra	Qtde Postos	Preço Médio Estimado e Máximo Aceitável Unitário	Preço Médio Estimado e Máximo Aceitável Mensal
Recepcionista	1	R\$ 3.428,54	R\$ 3.428,54
Auxiliar Serviços Gerais	1	R\$ 3.231,25	R\$ 3.231,25
Auxiliar Serviços Gerais - Banheirista	1	R\$ 3.603,49	R\$ 3.603,49
Jardineiro	1	R\$ 2.731,36	R\$ 2.731,36
Copeiro	1	R\$ 2.615,96	R\$ 2.615,96
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 15.610,60
VALOR TOTAL ANUAL (A*12)			R\$ 187.327,20

Custos Adicionais	Custo para 12 meses	Custo Mensal por Rateio
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 3.600,00	R\$ 300,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 5.099,86	R\$ 424,99
Equipamentos/Ferramentas/EPIs	R\$ 1.254,63	R\$ 104,55
TOTAL DE CUSTOS ADICIONAIS MENSAL (B)		R\$ 829,54
TOTAL DE CUSTOS ADICIONAIS ANUAL (B*12)		R\$ 9.954,49

Valor Global Mensal do Subcontrato = C = (A+B)	R\$ 16.440,14
Valor Global Anual do Subcontrato = C*12	R\$ 197.281,69



Assinado digitalmente por JORGE DE SOUZA RODRIGUES.
Documento Nº: 1710464.18111546-6762 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14



JFESEOF201600150V14

SUBCONTRATO 3: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES			
Descrição da Mão de Obra	Qtde Postos	Preço Médio Estimado e Máximo Aceitável Unitário	Preço Médio Estimado e Máximo Aceitável Mensal
Recepcionista	1	R\$ 3.432,62	R\$ 3.432,62
Auxiliar Serviços Gerais	1	R\$ 3.234,71	R\$ 3.234,71
Auxiliar Serviços Gerais - Banheirista	1	R\$ 3.603,26	R\$ 3.603,26
Copeiro	1	R\$ 2.617,92	R\$ 2.617,92
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 12.888,51
VALOR TOTAL ANUAL (A*12)			R\$ 154.662,12

Custos Adicionais	Custo para 12 meses	Custo Mensal por Rateio
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 3.001,60	R\$ 250,13
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 6.475,96	R\$ 539,66
Equipamentos/Ferramentas/EPIs	R\$ 612,38	R\$ 51,03
TOTAL DE CUSTOS ADICIONAIS MENSAL (B)		R\$ 840,83
TOTAL DE CUSTOS ADICIONAIS ANUAL (B*12)		R\$ 10.089,94

Valor Global Mensal do Subcontrato = C = (A+B)	R\$ 13.729,34
Valor Global Anual do Subcontrato = C*12	R\$ 164.752,06



Assinado digitalmente por JORGE DE SOUZA RODRIGUES.
Documento Nº: 1710464.18111546-6762 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14



JFESEOF201600150V14

SUBCONTRATO 4: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA			
Descrição da Mão de Obra	Qtde Postos	Preço Médio Estimado e Máximo Aceitável Unitário	Preço Médio Estimado e Máximo Aceitável Mensal
Recepcionista	1	R\$ 3.415,24	R\$ 3.415,24
Auxiliar Serviços Gerais	1	R\$ 3.219,11	R\$ 3.219,11
Auxiliar Serviços Gerais - Banheirista	1	R\$ 3.649,67	R\$ 3.649,67
Copeiro	1	R\$ 2.608,09	R\$ 2.608,09
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 12.892,11
VALOR TOTAL ANUAL (A*12)			R\$ 154.705,32

Custos Adicionais	Custo para 12 meses	Custo Mensal por Rateio
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 4.398,32	R\$ 366,53
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 5.063,38	R\$ 421,95
Equipamentos/Ferramentas/EPIs	R\$ 266,93	R\$ 22,24
TOTAL DE CUSTOS ADICIONAIS MENSAL (B)		R\$ 810,72
TOTAL DE CUSTOS ADICIONAIS ANUAL (B*12)		R\$ 9.728,63

Valor Global Mensal do Subcontrato = C = (A+B)	R\$ 13.702,83
Valor Global Anual do Subcontrato = C*12	R\$ 164.433,95



Assinado digitalmente por JORGE DE SOUZA RODRIGUES.
Documento Nº: 1710464.18111546-6762 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14



JFESEOF201600150V14

SUBCONTRATO 5: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA			
Descrição da Mão de Obra	Qtde Postos	Preço Médio Estimado e Máximo Aceitável Unitário	Preço Médio Estimado e Máximo Aceitável Mensal (A)
Recepcionista	1	R\$ 3.438,04	R\$ 3.438,04
Auxiliar Serviços Gerais	1	R\$ 3.240,10	R\$ 3.240,10
Auxiliar Serviços Gerais - Banheirista	1	R\$ 3.673,16	R\$ 3.673,16
Jardineiro Quinzenal	1	R\$ 304,20	R\$ 304,20
Copeiro	1	R\$ 2.621,95	R\$ 2.621,95
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 13.277,45
VALOR TOTAL ANUAL (A*12)			R\$ 159.329,40

Custos Adicionais	Custo para 12 meses	Custo Mensal por Rateio
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 5.846,36	R\$ 487,20
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 8.569,09	R\$ 714,09
Equipamentos/Ferramentas/EPIs	R\$ 1.003,19	R\$ 83,60
TOTAL DE CUSTOS ADICIONAIS MENSAL (B)		R\$ 1.284,89
TOTAL DE CUSTOS ADICIONAIS ANUAL (B*12)		R\$ 15.418,64

Valor Global Mensal do Subcontrato = C = (A+B)	R\$ 14.562,34
Valor Global Anual do Subcontrato = C*12	R\$ 174.748,04

Preço Médio Estimado e Máximo Aceitável Global (Subcontratos 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	R\$ 948.207,44
---	----------------

Vitória-ES, 10 de Abril de 2017.
Jorge de Souza Rodrigues
Seção de Compras



Assinado digitalmente por JORGE DE SOUZA RODRIGUES.
Documento Nº: 1710464.18111546-6762 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14



JFESEOF201600150V14

ANEXO 13 - DECLARAÇÃO

Ref.: (Identificação da Licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(Data)

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 001/2012 QUE
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL
DA 2ª REGIÃO/SEÇÕES VINCULADAS E A CAIXA
ECONÔMICA FEDERAL, VISANDO A ABERTURA DE
CONTAS PARA DEPÓSITOS VINCULADOS A
OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO N.º 98 DO
CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA.**

O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO, CNPJ 32.243.347/0001-51, com sede na Rua Acre, n.º 80, Centro, Rio de Janeiro, RJ, e as Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, doravante denominados simplesmente TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS, neste ato representado por sua Presidente, Exma. Sra. Desembargadora Federal Maria Helena Cisne e a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, empresa pública, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília (DF), doravante denominado simplesmente CAIXA, neste ato representada pela Superintendente Regional, Sra. Nelma Souza Tavares, portador da Carteira de Identidade n.º 04.574.103-0 e CPF n.º 604.776.957-87, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, doravante denominado simplesmente ACORDO, para a prestação dos serviços de abertura de contas específicas destinadas a abrigar os recursos captados relativos a execução dos Encargos Trabalhistas nos termos da Resolução n.º 98 do Conselho Nacional de Justiça e da Instrução Normativa n.º 03, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Gestão, de 15.10.2009 – doravante denominada CONTA, e as demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – O presente instrumento tem por objetivo regulamentar a prestação, pela **CAIXA**, dos serviços de abertura de contas específicas destinadas a abrigar os recursos retidos na forma da Instrução Normativa nº 03, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Gestão, de 15.10.2009 e Resolução nº 98 do Conselho Nacional de Justiça, bem como viabilizar o acesso do **TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS** aos saldos, extratos e movimentação dos recursos das referidas **CONTAS**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PROCEDIMENTOS – Para a consecução do objeto do presente **ACORDO**, serão adotados os seguintes procedimentos:

1. Para cada contrato será aberta uma **CONTA** em nome da pessoa física ou jurídica contratada pelo **TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS** – doravante denominado **CONTRATADO**, à ordem do **TRIBUNAL/ SEÇÕES VINCULADAS**, mediante solicitação ou autorização formal do **TRIBUNAL/ SEÇÕES VINCULADAS**.
2. A conta será aberta exclusivamente para recebimento de depósitos dos recursos na forma da IN nº 03/09, da SLTI/MPOG e Resolução nº 98 do Conselho Nacional de Justiça.
3. A movimentação dos recursos na **CONTA** se dará mediante solicitação ou autorização do **TRIBUNAL/ SEÇÕES VINCULADAS**.
4. Será facultado ao **TRIBUNAL/ SEÇÕES VINCULADAS** a movimentação de recursos da **CONTA** para a conta Única do Tesouro Nacional.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL – A abertura da **CONTA**, captação e movimentação dos recursos se dará conforme o fluxo operacional a seguir:

1. O **TRIBUNAL/ SEÇÕES VINCULADAS** firmam o Contrato com o **CONTRATADO**.
2. O **TRIBUNAL/ SEÇÕES VINCULADAS** enviam, à **CAIXA**, ofício solicitando a abertura da **CONTA** em nome do **CONTRATADO**, com quem teve contratos firmados.
3. A **CAIXA** recebe ofício do **TRIBUNAL/ SEÇÕES VINCULADAS** e após a entrega de documentos obrigatórios pelo **CONTRATADO**, abre a **CONTA**, em seu nome e à ordem do **TRIBUNAL/ SEÇÕES VINCULADAS**, nas Agências designadas pela **CAIXA** para o TRF 2ª. REGIÃO e para as Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



4. A **CAIXA** envia ao **TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS** correspondência contendo o número da **CONTA** aberta, bem como eventuais rejeições, indicando seus motivos.
5. O **TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS** creditam recursos retidos na forma da IN nº 03/09, da SLTI/MPOG, Resolução nº 98 do Conselho Nacional de Justiça, nas **CONTAS** abertas e mantidas exclusivamente nas Agências designadas pela **CAIXA** para o TRF 2ª. REGIÃO e para as Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.
6. O **TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS** solicitam ou autorizam à **CAIXA** a movimentação dos recursos, mediante ofício.
7. A **CAIXA** acata solicitação ou autorização do **TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS** para movimentação financeira na **CONTA** e efetua as movimentações.
8. A **CAIXA** disponibiliza ao **TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS** saldo e extrato das movimentações das **CONTAS** abrangidas pelo **ACORDO**, mediante solicitação do **TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS**, às Agências designadas pela **CAIXA** para o TRF 2ª. REGIÃO e para as Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e Espírito Santo, sem limitação do número de consultas.
9. O acesso às **CONTAS**, pelo **TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS**, fica condicionado à expressa autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo V deste **ACORDO**, por parte do **CONTRATADO**.
10. Os saldos das contas vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança.

CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES:

I – Compete ao TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS:

1. Remeter à **CAIXA**, Agências designadas pela **CAIXA** para o TRF 2ª. REGIÃO e para as Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, ofício solicitando a abertura das **CONTAS**.
2. Remeter ofícios à **CAIXA**, Agências designadas para o TRF 2ª. REGIÃO e para as Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, solicitando ou autorizando a movimentação de recursos das **CONTAS**.
3. Orientar o **CONTRATADO** a comparecer às Agências designadas pela **CAIXA** para o TRF 2ª. REGIÃO e para as Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, da **CAIXA**, para providenciar a abertura da **CONTA**, com a entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo V deste instrumento, para que o **TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS** possa ter acesso aos seus saldos e extratos bem como solicitar ou autorizar movimentações financeiras.

(Assinatura)





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



4. Zelar pela guarda do sigilo das informações encaminhadas, utilizando-as exclusivamente para o fim especificado na IN nº 03/09, da SLTI/MPOG e da Resolução nº 98 do Conselho Nacional de Justiça.
5. Incluir no edital de licitação para a contratação do serviço, a impossibilidade da CAIXA vir a cobrar tarifa relativa aos custos de manutenção da conta a ser aberta.
- 5.1. As transferências de recursos entre contas na Caixa serão totalmente isentas de tarifas e as transferências realizadas para contas em outros bancos serão cobradas conforme tabela de tarifas da Caixa, em vigor na data de sua realização, pagas no ato da transferência ou descontadas do valor a ser transferido, à opção do Contratado.

II – Compete à CAIXA:

1. Abrir as CONTAS, disponibilizar saldos e extratos e efetuar as movimentações solicitadas ou autorizadas pelo TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS.
2. Prestar a assessoria que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento.
3. Processar os ofícios remetidos pelo TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS destinados a abrir CONTAS.
4. Gerar e encaminhar correspondência contendo o número da CONTA nos termos do item “4” da cláusula terceira.
5. Orientar as suas Agências designadas para o TRF 2ª. REGIÃO e para as Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo quanto aos procedimentos operacionais específicos objetos deste instrumento.
6. Possibilitar a visualização, via internet, dos saldos e extratos a usuários devidamente habilitados do TRF e Seções Judiciárias do RJ e ES e, ainda, aos Contratados, sendo vedada a movimentação dos recursos depositados pelos Contratados sem expressa anuência do TRF/Seções Vinculadas.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA - Este ACORDO terá eficácia a partir da data de sua assinatura e vigência de doze meses, podendo ser prorrogado automaticamente, limitado há 60 (sessenta) meses contados a partir da assinatura.

Parágrafo Único – Não havendo interesse em renovar o contrato por uma das partes, a mesma deverá se manifestar de forma expressa, indicando a contrariedade na renovação, com antecedência mínima de 30 dias, nos termos da lei.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO – A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pelo **TRIBUNAL/SEÇÕES VINCULADAS**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO - Este **ACORDO** 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 OITAVA – DO FORO - Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste **ACORDO** 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 desta forma, serão dirimidos pelo **FORO DA JUSTIÇA FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES - Sempre que necessário, as cláusulas deste **ACORDO**, 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 DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL - Aplicam-se à execução deste **ACORDO** a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e as demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO – As partes designarão gestores para acompanhar, gerenciar e administrar a execução do presente **ACORDO**.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ANEXOS - Integram o presente **ACORDO** os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de ofício do ÓRGÃO solicitando a abertura de Conta (Bloqueada) Vinculada em nome dos CONTRATADOS;

Anexo II – Modelo de correspondência que a CAIXA envia ao ÓRGÃO contendo o número da Conta (Bloqueada) Vinculada aberta, bem como eventuais rejeições, indicando seus motivos;

Anexo III – Modelo de ofício do ÓRGÃO solicitando ou autorizando à CAIXA a movimentação dos recursos da Conta (Bloqueada) Vinculada;


Anexo IV – Modelo de ofício da CAIXA acatando a solicitação ou autorização do ÓRGÃO para movimentação financeira na Conta (Bloqueada) Vinculada;

Anexo V – Modelo de autorização, em caráter irrevogável e irretratável por parte do CONTRATADO de acesso às Contas (Bloqueadas) Vinculadas, pelo ÓRGÃO.

E, assim, por estarem justos e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Rio de Janeiro, RJ, 05 de JUNHO de 2012.


Desembargadora Federal Maria Helena Cisne
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO


Nelma Souza Tavares
Superintendente Regional
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Testemunhas:

CPF:


CPF: 730.192.832-87





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo

ANEXO I

**Do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 entre o Tribunal Regional Federal da 2ª
Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal**

Ofício nº ____/2012-DIRFO

Vitória, de _____ 2012.

A(o) Senhor(a) Gerente
Nome do Gerente
Caixa Econômica Federal - Agência Enseada
Av. Nossa Senhora dos Navegantes, nº 955
Bairro Enseada do Suá
VITÓRIA/ES

Assunto: Abertura de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor(a) Gerente,

Solicitamos providenciar, excepcionalmente, abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber créditos ao amparo da Resolução nº 98 do CNJ 10/09/2009 a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº ____/2012, firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União, no dia ____/____/2012, página nº ____ e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Cargo/Órgão





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo



ANEXO II

Do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 entre o Tribunal Regional Federal da 2ª
Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal

Vitória, de _____ 2012.

Senhor _____,

Em atenção ao seu ofício nº ____/2012 (ANEXO I), informamos o número da Conta-Corrente (Bloqueada) Vinculada, aberta em nome do Proponente _____ (nome do Proponente), CNPJ _____ (número do CNPJ do Proponente) destinada a receber os créditos a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato _____ (número de Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União, do dia ____/____/2012, página nº ____.

Número da Conta: _____
Prefixo da Agência Enseada do Suá: 0168

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Ao MM Juiz Federal Diretor do Foro

Seção Judiciária do Espírito Santo
Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1877 – Bairro Monte Belo
Vitória/ES





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo



ANEXO III

Do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 entre o Tribunal Regional Federal da 2ª
Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal

Ofício nº ____/2012-DIRFO

Vitória, de ____ 2012.

A(o) Senhor(a) Gerente
Nome do Gerente
Caixa Econômica Federal - Agência Enseada
Av. Nossa Senhora dos Navegantes, nº 955
Bairro Enseada do Sua
VITÓRIA/ES

Assunto: Movimentação de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor(a) Gerente,

Solicitamos providenciar, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ (____), da conta nº ____ (número da conta) de titularidade de ____ (nome da Proponente), CNPJ ____ (CNPJ do Proponente), aberta para abrigar os recursos creditados ao amparo na Resolução nº 98 do Conselho Nacional de Justiça, de 10/11/09.

DEBITAR		CREDITAR			
Agência	Conta	Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

Cargo/Órgão





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo



ANEXO IV

Do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 entre o Tribunal Regional Federal da 2ª
Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal

Vitória, de 2012.

Senhor Diretor,

Em atenção ao seu ofício de nº ____/2012 (ANEXO III), informamos termos providenciado a movimentação financeira indicada a seguir:

DEBITAR		CREDITAR			
Agência	Conta	Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo



ANEXO V

**Do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 entre o Tribunal Regional Federal da 2ª
Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal**

A(o) Senhor(a) Gerente
Nome do Gerente
Caixa Econômica Federal - Agência Enseada
Av. Nossa Senhora dos Navegantes, nº 955
Bairro Enseada do Suá
VITÓRIA/ES

Vitória, de 2012.

A(o) Senhor(a) Gerente

Senhor(a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que a Caixa Econômica Federal, realize os procedimentos abaixo descritos, única e exclusivamente por ordem da Seção Judiciária do Espírito Santo, relacionados as Contas para Depósitos Vinculados a Obrigações, porventura abertas por iniciativa da Seção Judiciária do Espírito Santo, nesta dependência e vinculadas ao Contrato nº _____ (número do contrato), firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União, do dia __/__/__, página nº _____:

- Aplicar em caderneta de poupança os recursos disponíveis;
- Resgatar valores aplicados;
- Transferir recursos Conta para Depósitos Vinculados a Obrigações para a Conta Única da União;
- Efetuar qualquer outra movimentação financeira na Conta para Depósitos Vinculados a Obrigações;
- Fornecer informações das movimentações financeiras da Conta de Depósitos Vinculados a Obrigações.

Atenciosamente,

Nome do Proponente



Texto compilado a partir da redação
dada pela Resolução nº 183/2013.

RESOLUÇÃO Nº 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2013

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/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário sejam deduzidas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para prestação de serviços, com previsão de mão de obra residente nas dependências de órgão jurisdicionado ao CNJ, e depositadas exclusivamente em banco público oficial.



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14

§ 1º Considera-se mão de obra residente aquela em que o Edital de Licitação estabelece que os serviços serão realizados nas dependências do órgão contratante e indique o perfil e requisitos técnicos do profissional a ser alocado na execução do contrato e haja estabelecimento, pelo órgão contratante ou pela empresa, do valor do salário a ser pago ao profissional. [\(Incluído pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013\)](#)

§ 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. [\(Incluído pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013\)](#)

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. [\(Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013\)](#)

Art. 3º Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria. [\(Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013\)](#)

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 – [\(Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013\)](#)

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. [\(Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013\)](#)

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. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

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; ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

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. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

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. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

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. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

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. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

Art. 9º Os valores referentes às rubricas mencionadas no art. 4º serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a



prestação dos serviços ocorra nas dependências de órgão jurisdicionado ao CNJ, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

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. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

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 mão de obra residente, deverão conter expressamente o disposto no art. 9º desta Resolução.

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 ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

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. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

§ 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. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

§ 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. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

§ 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 de outubro de 2013](#))

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. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

Parágrafo único. 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.

Art. 15. ([Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#)).

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. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

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 retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º desta Resolução, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação; e ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

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**

Este texto não substitui a publicação oficial



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESOF201600150V14

ANEXO I DA RESOLUÇÃO CNJ nº ____/20____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE
SI CELEBRAM O TRIBUNAL/CONSELHO E O
BANCO_____.**

O **TRIBUNAL** _____ ou **CONSELHO** _____, sediado
_____, _____/_____, CNPJ nº
_____, doravante denominado **TRIBUNAL/CONSELHO**, neste ato
representado pelo _____, Doutor
_____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, CPF nº
_____, e, de outro lado, o **BANCO** _____, com sede
_____, _____/_____, CNPJ nº
_____, daqui por diante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo
seu **GERENTE**, o Senhor _____, portador da Carteira de
Identidade n.º _____, CPF nº _____, 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 pelo Tribunal ou pelo Conselho, 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. **Proponente** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o **Tribunal** ou o **Conselho**.
3. **Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pelo **Tribunal** ou pelo **Conselho**.
4. **Conta-Corrente Vinculada** – bloqueada para movimentação – conta-corrente aberta em nome dos **Proponentes** de cada **Contrato** firmado, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** – servidor(es) do **Tribunal** ou do **Conselho**, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Auto Atendimento do **BANCO**.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de contas-correntes específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pelo **Tribunal ou pelo Conselho**, bem como viabilizar o acesso do **Tribunal ou do Conselho** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. **1.** Para cada **Contrato** será aberta uma conta-corrente vinculada em nome do **Proponente do Contrato**.
2. **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 pelo **Tribunal ou pelo Conselho**, pagos aos **Proponentes dos Contratos** e será denominada **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –**.
3. **3.** A movimentação dos recursos na **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –** será providenciada exclusivamente à ordem do **Tribunal ou do Conselho**.
4. **4.** Será facultada ao **Tribunal ou ao Conselho** a movimentação de recursos da **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –** para a Conta Única do Tesouro Nacional/Estadual.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos se dará conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1º) **Tribunal ou Conselho** firma o **Contrato** com os **Proponentes**.
- 2º) **Tribunal ou Conselho** envia ao **BANCO** arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre o **Tribunal ou o Conselho** e o **BANCO** para abertura de **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –** em nome do **Proponente** que tiver **Contrato firmado**.
- 3º) **BANCO** recebe arquivo transmitido pelo **Tribunal ou pelo Conselho** e abre **Conta-Corrente 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 ao **Tribunal ou ao Conselho** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o número da **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –** aberta em nome do **Proponente**, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.
- 5º) **Tribunal ou Conselho**, excepcionalmente e quando não for possível a abertura da conta-corrente por meio dos sistemas do **BANCO**, envia Ofício, na forma do Anexo I do presente instrumento, à agência do **BANCO**, solicitando a abertura manual da **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –**.
- 6º) **BANCO** informa ao **Tribunal ou ao Conselho**, na forma do Anexo II do presente instrumento, o número da **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –** aberta em caráter de excepcionalidade.
- 7º) **Tribunal ou Conselho** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pelo **Tribunal ou pelo Conselho** na **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para**



movimentação – aberta e mantida exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pelo **Tribunal ou pelo Conselho** e pelo **BANCO**.

8º) **Tribunal ou Conselho** solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do **Anexo III** do presente Instrumento.

9º) **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira na **Conta Corrente Vinculadas – bloqueada para movimentação** – efetuada pelo **Tribunal ou pelo Conselho** confirmando por meio de ofício, nos moldes indicado no **Anexo IV** deste Instrumento.

10º) **BANCO** disponibiliza ao **Tribunal ou ao Conselho** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** –.

10.1 O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

10.1.1. O acesso às **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** – pelo **Tribunal ou pelo Conselho** fica condicionado à expressa autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do **Anexo V** deste instrumento, formalizada 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-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** – serão aplicados automaticamente, pelo **BANCO**, em caderneta de poupança, de acordo com as regras estabelecidas pelo Governo Federal, com remuneração mensal, ou outro índice, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Ao **Tribunal ou ao Conselho** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de ofício, conforme **Anexo VI** do presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) servidores para os quais o **BANCO** atribuirá poderes de administradores nos aplicativos dos sistemas de Auto Atendimento do **BANCO** que, além de poderem efetuar consultas aos saldos e extratos das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** –, terão a faculdade de criar quantas chaves de usuários forem necessárias, com poderes apenas de consulta a saldos e impressão de extratos das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
3. Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico, acordado entre os Partícipes, solicitando a abertura das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** –.
4. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, a abertura, em casos de **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** –, em nome dos **Proponentes**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** –.
6. Comunicar aos **Proponentes**, na forma do **Anexo VII** do presente instrumento, a abertura das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação**.



–, orientando-os a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do **Anexo V** deste instrumento, para que o **Tribunal ou o Conselho** possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-corrente vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Auto Atendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** –.
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Auto Atendimento do **BANCO**.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Auto Atendimento 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 Auto Atendimento, 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 Auto Atendimento, 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 Auto Atendimento.
15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Auto Atendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do **Tribunal ou do Conselho**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Auto Atendimento ao **Tribunal ou ao Conselho**.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Auto Atendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar ao **Tribunal ou ao Conselho** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Auto Atendimento.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento;



5. Processar os arquivos remetidos pelo **Tribunal ou pelo Conselho** destinados a abrir **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –**.
6. Gerar e encaminhar, via sistema de Auto Atendimento, os arquivos retorno do resultado das aberturas das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –**.
7. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
8. Informar ao **Tribunal ou ao Conselho** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 5 (cinco) anos, 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 SÉTIMA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pelo **Tribunal ou pelo Conselho**, 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 OITAVA

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 NONA

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 previa da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DEZ



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14

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 desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal de _____/____.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmaram o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____/____, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura do representante do **Tribunal** ou
do Conselho

Assinatura do representante do **BANCO**

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº

Ofício nº ____/____ – **Tribunal** ou **Conselho**

_____, ____ de _____ de 20 ____.

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 abertura de conta-corrente 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 este **Tribunal** ou **por este Conselho**:

CNPJ: _____



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

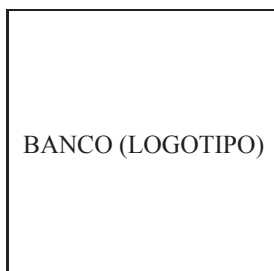
CPJ do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas do Tribunal ou do Conselho ou do servidor previamente
designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº



_____, ____ de _____ de 20 ____.

Senhor _____,
(nome do representante do **Tribunal** ou do **Conselho**)



Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ – ____, de ____/____/20__,
informo o número da Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –,
aberta em nome do Proponente _____,
(nome do Proponente)

inscrito no CNPJ sob o nº _____, destinada a receber recursos
retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato ____
nº ____/____, firmado por esse **Tribunal** ou por esse **Conselho**:

Número da Conta: _____

Prefixo da Agência: _____

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO.

Ao Senhor

Nome e cargo do representante do **Tribunal** ou do **Conselho**

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº

Ofício nº ____/20__ – ____

_____, ____ de _____ de 200__

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 este **Tribunal** ou por este **Conselho**, e **CREDITAR** nas
seguintes contas-correntes:

Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas do Tribunal ou do Conselho ou do servidor previamente
designado pelo ordenador

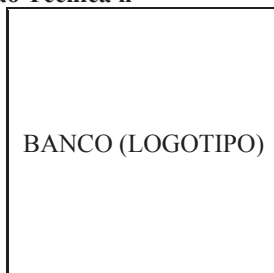


Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº



Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante do Tribunal ou do Conselho)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ – _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de **DEBITO** na conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____ da agência nº _____ do BANCO e **CRÉDITO** nas seguintes contas-correntes:

CREDITAR			
Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO.



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ do BANCO _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que o **Tribunal** _____ **ou Conselho** _____ solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-corrente 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 o **Tribunal** ou com o **Conselho**, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-corrente, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-corrente

Anexo VI 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)



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves, padrão ____, e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Auto Atendimento desse BANCO, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas do Tribunal ou do Conselho ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº

Ofício nº ____/20__ – ____

_____, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo Tribunal ou pelo Conselho)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

Informo a abertura da conta-corrente vinculada nº _____
– bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____
_____, na Agência nº _____ do BANCO _____, em
seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos
e formação de preços do Contrato ____ nº ____/____, firmado entre essa empresa e
este **Tribunal** ou este Conselho.



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, este **Tribunal** ou este **Conselho** ter acesso irrestrito aos saldos da referida conta-corrente, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-corrente.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas do Tribunal ou do Conselho ou do servidor previamente designado pelo ordenador



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V14



82

ISSN 1677-7042

Diário Oficial da União - Seção 1

Nº 15, sexta-feira, 22 de janeiro de 2016

030.181/2013-5
Natureza: Tomada de Contas Especial
Órgão/Entidade/Unidade: Município de Espiritina/PI
Responsável: Carlos Afonso Gomes, Franklin de Paiva Oliveira Neto e Hospital das Clínicas de Espiritina Ltda.
Representação legal: Alcinor Pinheiro Carvalho (OAB/PI 2.770/96), referidas tarifas com o banco oficial;
032.360/2014-2
Natureza: Tomada de Contas Especial
Órgão/Entidade/Unidade: Município de Alvarães/AM
Responsável: Delmira Barbosa de Lima
Representação legal: não há

Em 21 de janeiro de 2016
ELENIR TEODORO GONÇALVES DOS SANTOS
Subsecretária

Poder Judiciário

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

PORTARIA CONJUNTA Nº 1, DE 21 DE JANEIRO DE 2016

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DA SECRETARIA DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL, O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO E O SECRETÁRIO-GERAL SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, com fundamento no § 1º do art. 20 da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, e na alínea "b" do inciso III do art. 4º, combinado com o inciso I e § 2º do art. 6º da Resolução STF nº 496, de 26 de outubro de 2012, resolvem:

Art. 1º Fica prorrogado por trinta dias o prazo previsto no art. 2º da Portaria Conjunta nº 1, de 18 de dezembro de 2015, que designou servidores do Supremo Tribunal Federal, Tribunal Superior do Trabalho e Ministério Público da União para integrar comissão de auditoria na Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CICERO RODRIGUES DE OLIVEIRA GOMES
Diretor-Geral do STF

GUSTAVO CARIBE DE CARVALHO
Diretor-Geral do TST

FLÁVIO OLIVEIRA BARBOZA
Secretário-Geral do MPU
Substituto

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 20 DE JANEIRO DE 2016

Dispõe sobre a padronização de atos e procedimentos necessários à aplicação da Resolução CNJ n. 169/2013, com as alterações introduzidas pela Resolução CNJ n. 183/2013, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo CF-ADM-201200058,

CONSIDERANDO a edição da Resolução CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução CNJ n. 183/2013, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, observando o disposto nesta instrução normativa;

Art. 1º A aplicação da Resolução CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução CNJ n. 183/2013, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, observando o disposto nesta instrução normativa;

Art. 2º Para o fiel cumprimento do art. 5º da Resolução CNJ n. 169/2013, o Conselho e os órgãos da Justiça Federal deverão formalizar termo de cooperação técnica, com a Caixa Econômica Federal ou com o Banco do Brasil, que viabilize a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - para abrigar os recursos previstos nesta instrução normativa.

CAPÍTULO I
DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DO CONTRATO

Art. 3º Os instrumentos convocatórios e os contratos referentes às contratações de empresas para a prestação dos serviços contínuos, com mão de obra residente nas dependências do órgão, deverão conter expressamente:

I - a indicação de que haverá retenção sobre o montante mensal devido à empresa dos valores das rubricas previstas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013;

II - os percentuais de retenção definidos no anexo desta instrução normativa.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/noticiadeimf.html>, pelo



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1735538.17888811-417 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfr.jus.br/sigaex/autenticar.action>

III - a indicação de que eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - 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 para isenção ou redução das referidas tarifas com o banco oficial;

IV - a indicação de que o valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será referido do pagamento mensal devido à contratada e creditado na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, caso o banco oficial promova o desconto diretamente na conta;

V - a forma e o índice de remuneração do saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação/poupança - ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade;

VI - o disposto nos artigos 12 e 13 desta instrução normativa;

VII - a indicação de que a empresa possui o prazo de 20 dias, contado da notificação do Tribunal ou Conselho, para entregar a documentação necessária para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e a assinatura de termo específico do banco oficial que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão;

VIII - a cláusula de penalidade específica para a hipótese de descumprimento do disposto no inciso VII deste artigo;

IX - a indicação de que a planilha formulada de custos seguirá o modelo do Anexo III-A da Instrução Normativa n. 2, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

X - os modelos de documentos destinados ao cadastramento e à movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - nos moldes dos anexos I, II, III, VII e VIII da Portaria CNJ n. 391, de 12 de novembro de 2013, que dispõe sobre a publicação dos anexos da Resolução CNJ n. 169/2013.

Parágrafo único. Considera-se mão de obra residente aquela em que o edital de licitação dispõe que os serviços serão realizados nas dependências do órgão contratante, indique o perfil e os requisitos técnicos do profissional a ser alocado na execução do contrato e haja estabelecimento pelo órgão contratante ou pela empresa, do valor do salário a ser pago ao profissional.

Art. 4º O pregoeiro, a Comissão Permanente de Licitação, se for o caso, a unidade administrativa e a assessoria jurídica zelarão pelo fiel cumprimento do disposto neste capítulo.

CAPÍTULO II DA ABERTURA DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Art. 5º Após a assinatura do contrato de prestação de serviços, as unidades do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus e a contratada deverão adotar os seguintes procedimentos:

I - a unidade administrativa do órgão oficial ao banco para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome da empresa, no prazo de cinco dias úteis, contado da assinatura do contrato;

II - a empresa contratada deverá entregar ao banco a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 20 dias, a contar da notificação, e assinar o termo específico do banco oficial que permita o acesso do Tribunal ou Conselho aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão;

III - o banco, respeitado o prazo estipulado no termo de cooperação técnica, procederá à abertura da conta de depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e oficiará ao órgão quanto à abertura da conta, na forma e modelo consignados no termo de cooperação técnica;

Art. 6º Os saldos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados diretamente pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

DOS ÍNDICES E DOS PERCENTUAIS DE CONTINGENCIAMENTO

Art. 7º Os percentuais a serem aplicados para os descontos nas faturas e depósitos na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - obedecerão ao seguinte:

I - quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 9,09%, utilizando-se a base de cálculo: $[(1/11) \times 100]$;

II - quanto ao 1/3 constitucional: a retenção será realizada no percentual de 0,33%, utilizando-se a base de cálculo: $[(1/3) \times (1/11) \times 100]$;

III - quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 1,36%, utilizando-se a base de cálculo: $[0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times \{1 + (1/11) + (4/33)\} \times 100]$, considerada a incidência da multa do FGTS sobre a remuneração, férias, 1/3 constitucional e 13º salário, bem como o disposto na Lei Complementar n. 110, de 29 de junho de 2001;

IV - quanto à incidência dos encargos previdenciários e do FGTS, total do submódulo 4.1 do Anexo III-A, da IN n. 2/2008, alterada pela Portaria n. 7, de 9 de março de 2011, ambas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, esta recorre sobre a soma dos percentuais de férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

Art. 8º As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alíquotas dos arts. 202-A, 303, 305 e 337 do Regulamento Geral da Previdência Social - Decreto n. 6.957/2009 - para se adequarem ao Fato Acidentário de Prevenção - FAP, conforme as seguintes considerações:

I - o cálculo do Risco Ambiental do Trabalho - RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: $RAT \text{ Ajustado} = RAT \times FAP$. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%;

II - para a comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas;

III - o reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a respectiva, por força de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT;

Art. 9º As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão preencher a planilha de custos (Modelo da IN n. 02/2008 - MPOG e suas alterações) observando que, no grupo A, pagam apenas FGTS e a Contribuição Previdenciária Patronal - CPP, conforme dispõe o art. 18, § 2º, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006. A CPP é composta também pelo RAT, conforme a Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991;

I - As empresas que incidirem nas vedações ao ingresso no Simples Nacional, constantes no art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006, poderão participar da licitação, contudo não poderão utilizar os benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), resultando que, em caso de contratação, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do regime, a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos dos arts. 30, inciso II, e 31, inciso II, da referida Lei Complementar;

II - As empresas que prestam serviços de limpeza, conservação e vigilância podem operar pelo Simples Nacional, nos termos do § 5º-H do art. 18 da Lei Complementar n. 123/2006;

Art. 10. Cabe ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro realizar os cálculos sobre as futuras mensais das empresas para promover as retenções nos percentuais indicados no anexo desta Instrução Normativa;

Art. 11. A fim de cumprir o disposto no art. 147 do Decreto-lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155, de 3 de novembro de 1965 (13º proporcional), a Administração deverá refer integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.

CAPÍTULO IV DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Art. 12. Durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização do órgão para:

I - resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do órgão, e que apresente:

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

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como a Portaria n. 1.057, de 6 de julho de 2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS;

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do órgão e que apresente:

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

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

c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS;

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

§ 2º Após a comprovação indicada no parágrafo anterior, o órgão poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados;

Art. 13. O pedido da empresa deverá conter, além das documentações citadas no art. 12, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



JFSEOF201600181V06



JFSEOF201600150V14



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfr.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Nº 15, sexta-feira, 22 de janeiro de 2016

Diário Oficial da União - Seção 1

ISSN 1677-7042

83



Art. 14. Recebido o pedido da empresa, a unidade administrativa deverá confirmar se os empregados listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos a planilha com os valores das retenções realizadas, as respectivas ordens bancárias e o extrato da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

§ 1º A empresa deverá apresentar a documentação necessária para resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização do órgão, observando os prazos dispostos nos §§ 2º e 3º, bem como os prazos estipulados na legislação trabalhista.

§ 2º Após a conferência da documentação apresentada pela empresa, a unidade administrativa procederá à autorização para resgate ou movimentação dos recursos, no prazo de dez dias úteis, contado do recebimento da documentação.

§ 3º A Administração poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o § 2º.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 15. Nos termos do art. 18 da Resolução CNJ n. 169/2013, os contratos firmados até a data de sua publicação, 4 de fevereiro de 2013, deverão observar a Resolução n. 98/2009.

§ 1º Os processos licitatórios nos quais o instrumento convocatório foi publicado durante a vigência da Resolução CNJ n. 98/2009, e cujos contratos ainda não foram assinados, deverão con-

tinuar seguindo as previsões constantes do edital, em face do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, salvo se, no interesse da Administração, forem mais vantajosas a revogação e a edição de novo instrumento convocatório.

§ 2º Nos contratos de que trata este artigo, onde se aplicam as disposições da Resolução CNJ n. 98/2009, o contingenciamento considerará as rubricas dispostas nos arts. 3º e 4º desta resolução, ou seja, férias, 1/3 constitucional, 13º salário, incidência sobre as férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

Art. 16. Para a liberação dos recursos da conta-corrente vinculada, caso a empresa opte por receber as verbas antes da efetivação do pagamento aos empregados, nos termos do art. 11 da Resolução CNJ n. 98/2009, deverá observar o disposto no inciso II do art. 12 desta instrução normativa.

Parágrafo único. O saldo remanescente da conta-corrente vinculada, quando observada a Resolução CNJ n. 98/2009, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação do pagamento das verbas trabalhistas a que se refere esta instrução normativa.

Art. 17. Os valores depositados na conta-corrente a que se referem as Resoluções n. 98, de 10 de novembro de 2009, e n. 169, de 31 de janeiro de 2013, deverão ser transferidos para a conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, conforme previsto na Resolução CNJ n. 183, de 24 de outubro de 2013, nos termos desta instrução normativa.

Parágrafo único. Os valores retidos a título de lucro e depositados na conta-corrente prevista nas resoluções mencionadas no caput, serão devolvidos à empresa contratada à medida que houver necessidade de pagamento das verbas retidas aos empregados alocados na execução do contrato.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O gestor do contrato deve zelar pelo fiel cumprimento das disposições das resoluções do Conselho Nacional de Justiça e desta instrução normativa, atuando junto à contratada para que os procedimentos de pagamentos sejam instruídos com as informações necessárias às retenções e restituições de valores.

Art. 19. Todos os novos editais de licitação, envolvendo mão de obra residente nas dependências do órgão, deverão contemplar os preceitos desta instrução normativa.

Art. 20. O ordenador de despesas do órgão ou o servidor designado disciplinará as atribuições das áreas administrativas e de orçamento e finanças para cumprir o disposto no art. 10 da Resolução CNJ n. 169/2013.

Art. 21. Revoga-se a Instrução Normativa n. 1, de 11 de abril de 2013.

Art. 22. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO

ANEXO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. CJF-INN-2016/00001 DE 20 DE JANEIRO DE 2016.

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF*		VARIACÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
Título		EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
SUBMÓDULO 4.1-DA IN 02/2008 MPOG:		14,30%	39,80%	28,50%	34,00%
RAT		0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
13º Salário		0,09	0,09	0,09	0,09
Férias		0,09	0,09	0,09	0,09
1/3 Constitucional		0,03	0,03	0,03	0,03
Subtotal		0,21	0,21	0,21	0,21
Incidência do Grupo A (*)		7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FALTS		0,26	0,26	0,26	0,26
Encargos a contingenciar		13,85	14,01	11,61	12,78
Taxa da conta-depósito vinculada (inciso V artigo 3º da IN nº 20151/14*)					
Total a contingenciar					

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

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

PORTARIA Nº 21, DE 19 DE JANEIRO DE 2016

Dispõe sobre a criação do Comitê Permanente de Gestão de Riscos do Conselho da Justiça Federal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo n. CJF-PPN-2015/00005, e

CONSIDERANDO o Relatório de Auditoria de Controles Internos e Administrativos - Achados e Recomendações da Ação Conjunta de Auditoria do Conselho da Justiça Federal, constante no Processo n. CJF-PRO-2014/00036, resolve:

Art. 1º Fica criado o Comitê Permanente de Gestão de Riscos do Conselho da Justiça Federal, que deverá ser composto pelos titulares das seguintes unidades:

- Secretaria-Geral;
- Diretoria-Geral;
- Secretaria de Estratégia e Governança;
- Secretaria de Tecnologia da Informação;

§ 1º O referido Comitê será coordenado pelo titular da Secretaria-Geral e, na sua falta, pelo da Diretoria-Geral.

§ 2º O representante da Secretaria de Controle Interno participará das reuniões do Comitê e contribuirá apresentando relatórios, sugestões, orientações, suporte técnico e outras ações demandadas no que julgar necessárias, em razão de sua expertise e seu conhecimento da gestão.

§ 3º O coordenador poderá indicar participantes ad hoc para discussão de temas específicos.

Art. 2º O Comitê reunir-se-á com o mínimo de três membros.

§ 1º As decisões do Comitê serão tomadas por maioria simples de seus integrantes.

§ 2º O coordenador designará servidor para secretariar o Comitê.

Art. 3º Compete ao Comitê Permanente de Gestão de Riscos:

- propor ao Presidente, em até 90 dias da publicação desta portaria, a política de gestão de riscos do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- fomentar práticas de gestão de riscos;
- comunicar as diretrizes da gestão de riscos que contemplem a identificação, a análise, a avaliação e o tratamento de riscos;
- aprovar e monitorar os planos de respostas a riscos relacionados à estratégia;
- verificar se os planos de respostas a riscos estão de acordo com a política de gestão de riscos do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1735538.17888811-417 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>

Art. 4º Compete ao coordenador do Comitê Permanente de Gestão de Riscos:

- convocar e presidir as reuniões;
- aprovar a pauta e a memória das reuniões;
- encaminhar informações sobre os riscos ao Presidente do Conselho da Justiça Federal com vistas a eventuais medidas preventivas;
- designar os servidores indicados como proprietários dos riscos;
- encaminhar periodicamente ao Presidente do Conselho da Justiça Federal relatório sobre os resultados do gerenciamento dos riscos.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Min. FRANCISCO FALCÃO

PORTARIA Nº 22, DE 19 DE JANEIRO DE 2016

Dispõe sobre a aprovação do Referencial Metodológico de Gerenciamento por Processos no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe o art. 11-A da Resolução n. CJF-RES-2014/00313, de 22 de outubro de 2014, com a redação dada pela Resolução n. CJF-RES-2015/00354, de 12 de agosto de 2015, bem como o que consta do Processo n. CJF-ADM-2013/00312, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, o Referencial Metodológico de Gerenciamento por Processos da Justiça Federal (RMGP-JF).

Art. 2º As unidades de gerenciamento de processos do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus de âmbito nacional, regional e seccional prestarão orientações aos servidores quanto à utilização do RMGP-JF.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Min. FRANCISCO FALCÃO

PORTARIA Nº 23, DE 19 DE JANEIRO DE 2016

Dispõe sobre a aprovação do Manual de Gestão de Projetos da Justiça Federal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 11-A da Resolução n. CJF-RES-2014/00313, de 22 de outubro de 2014, com a redação dada pela Resolução n. CJF-RES-2015/00354, de 12 de agosto de 2015, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, o Manual de Gestão de Projetos da Justiça Federal - MGP-JF.

Art. 2º Cabe às unidades de gestão estratégica do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, de âmbito nacional, regional e seccional, prestar orientações aos gestores e gerentes de projetos estratégicos quanto à utilização do Manual.

Art. 3º O MGP-JF será disponibilizado no site do Conselho da Justiça Federal.

Art. 4º Fica revogada a Portaria n. CF-POR-2012/00113, de 30 de abril de 2012.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Min. FRANCISCO FALCÃO

CORREGEDORIA-GERAL TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO DOS JUÍZADOS ESPECIAIS FEDERAIS

ACÓRDÃO

PROCESSO-5000172-10.2012.4.04.7202
ORIGEM: SC - SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTA CATARINA
REQUERENTE: UNIÃO
PROC./ADV. PROCURADOR DA FAZENDA NACIONAL
REQUERIDO(A): VALMIR SERATINI SIELO
PROC./ADV. ELISANGELA GUCKERT BECKER
OAB/SC-16.469
RELATOR(A) JUIZ(A) FEDERAL DOUGLAS CAMARINHA GONZALES

EMENTA

TRIBUTÁRIO E PROCESSUAL CIVIL. RESTITUIÇÃO DE MULTA E JUROS COBRADOS EM RAZÃO DO RECOLHIMENTO EM ATRASO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA. AUSÊNCIA DE SIMILITUDE FATO-JURÍDICA ENTRE O ACORDADO RECORRIDO E OS PARADIGMAS APRESENTADOS. QUESTÃO DE ORDEM N. 22. MATÉRIA PROCESSUAL. SÚMULA N. 43 DA TNU. INCIDENTE NÃO CONHECIDO.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – **TRIBUNAL/CONSELHO**

____ de ____ de 20__.

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 este **TRIBUNAL/CONSELHO**:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPJ do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas do Tribunal/Conselho
ou do servidor previamente designado pelo ordenador



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1735538.17750859-8327 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1735538.17888811-417 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

BANCO (LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20 ____.

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 do **TRIBUNAL/CONSELHO**.

Gerente

Ao Senhor
Nome e cargo do representante do **TRIBUNAL/CONSELHO**
Endereço



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1735538.17750859-8327 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1735538.17888811-417 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600181V05



JFESEOF201600181V06



JFESEOF201600150V14



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

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 _____, 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: Tribunal ou Conselho

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 do TRIBUNAL/CONSELHO.

Atenciosamente,

Gerente



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1735538.17750859-8327 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1735538.17888811-417 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600181V05



JFESEOF201600181V06



JFESEOF201600150V14



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

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 o **TRIBUNAL/CONSELHO** 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 o **TRIBUNAL/CONSELHO**, 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



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1735538.17750859-8327 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



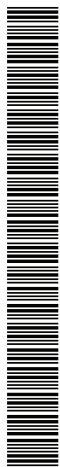
Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1735538.17888811-417 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600181V05



JFESEOF201600181V06



JFESEOF201600150V14



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20 ____ - ____

____, ____ de ____ de 20 ____

A(o) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pelo Tribunal/Conselho)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, pertencente ao CNPJ sob nº - na Agência nº do BANCO, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº /__, firmado entre essa empresa e este **TRIBUNAL/CONSELHO**.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito deste **TRIBUNAL/CONSELHO** aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula ____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas do Tribunal/Conselho ou do servidor previamente
designado pelo ordenador



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1735538.17750859-8327 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1735538.17888811-417 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600181V05



JFESEOF201600181V06



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E OUTROS NA SUBSEÇÃO DE CACHOEIRO/ES, QUE ENTRE SI FAZEM A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA {FILL}

PROCESSO N° JFES-EOF-2016/00150

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – Seção Judiciária do Espírito Santo, CNPJ n° 05.424.467/0001-82, situada na Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 1877 – Bairro Monte Belo - Vitória-ES, representada neste ato pelo MM Juiz Federal Diretor do Foro, **JOSÉ EDUARDO DO NASCIMENTO**, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE** e a empresa {FILL}, CNPJ n° {FILL}, estabelecida na {FILL}, representada neste ato por {FILL}, portador do CPF n° {FILL} e da Cédula de Identidade n° {FILL}, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo em epígrafe, doravante denominado por **PROCESSO**, firmam o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi autorizada em {FILL}, por despacho à fl. {FILL}, com base na Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 5.450/2005, da Lei Complementar n.º 123/2006, da Lei n.º 12.846/2013 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações à legislação específica e normas regulamentares, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), copeiragem, recepção, jardinagem (não residente), mensageria (não motorizada), com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços nos imóveis ocupados pelas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, em conformidade com o **EDITAL** e seus anexos, para este **CONTRATO**, no quantitativo abaixo:

CACHOEIRO/ES		
FUNÇÃO	INSTRUÇÃO	QUANTIDADE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - BANHEIRISTA	Alfabetizado	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado	02
RECEPCIONISTA	Ensino médio Completo e conhecimentos de informática	01
COPEIRO(A)	Alfabetizado	01
Jardineiro Não Residente	Alfabetizado	01

Página 1 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFES-EOF-201600150V04



JFES-EOF-201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

Messageiro(a)	Ensino fundamental completo/ Conhecimentos de informática	01
Total de Funcionários		07

1.1.1. Os serviços de jardinagem (plantio, controle de pragas, poda e outras atividades inerentes), serão prestados **QUINZENALMENTE**, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços;

1.1.2. A prestação de serviços de mensageria não motorizada compreende a distribuição interna e externa de correspondências, entrega de processos, objetos e outros, com cessão de mão-de-obra: entre os Cartórios, unidades administrativas da Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim, agências bancárias e outros locais próximos ao endereço de prestação de serviços.

1.2. O objeto do presente **CONTRATO** poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos e nos limites previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO, DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO DOS CARGOS E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1.1. As especificações técnicas, bem como as características e a forma de prestação dos serviços objeto do **CONTRATO**, estão descritas nos itens 3 a 6 e 14 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

2.2. DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO DOS CARGOS:

2.2.1. Os cargos serão implantados após a assinatura dos **CONTRATOS** e comunicação dos gestores, para início da execução dos serviços no prazo devido, **EXCETO** o cargo de **COPEIRO(A)**, que será implantado posteriormente, caso haja disponibilidade orçamentária e a critério da **CONTRATANTE**, a quem caberá decidir pela sua implantação ou não ao longo da vigência contratual.

2.3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

2.3.1. Av. Monte Castelo, s/nº, Bairro Independência, Cachoeiro de Itapemirim – ES, CEP 29.306-500 – Tel. (28) 3321-8000, e-mail seadm-ci@jfes.jus.br. Contato: Polyana Guimarães Dansi

2.3.2. O endereço indicado no item 2.3.1 pode sofrer alterações durante a execução do **CONTRATO**, dentro do próprio município, caso em que os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1 Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta mediante Empreitada por Preço Global.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MATERIAIS:

4.1. Os materiais a serem utilizados na execução do **CONTRATO** estão descritos nos item 10 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA QUINTA – DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS:

5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, em conformidade com o previsto no item 9 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS:

6.1 A forma de remuneração e benefícios está prevista no item 11 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CARGA HORÁRIA, DAS ATRIBUIÇÕES, DOS MATERIAIS, DA REMUNERAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS RELATIVOS À MÃO-DE-OBRA:

7.1 A **CONTRATADA** deverá observar o cumprimento do pactuado em Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Dissídio Coletivo, CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e legislação pertinente, bem como o previsto nos itens 6 e 11 Termo de Referência anexo ao **EDITAL**, de toda mão-de-obra empregada na execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA OITAVA - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's):



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

8.1 A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, em conformidade com o estabelecido no Item 12 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer mão-de-obra, materiais, produtos e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obrigando-se a:

9.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;

9.1.3. Apresentar certidões negativas de débitos – CND, caso esses documentos não estejam regularizados junto ao SICAF;

9.1.4. Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados, em situação empregatícia regular e legal. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, exigir a devida comprovação.

9.1.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

9.1.6. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios;

9.1.7. Registrar e controlar, juntamente com o gestor do **CONTRATO**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

9.1.8. Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;

9.1.9. Manter atualizada junto à **CONTRATANTE** a relação nominal dos funcionários alocados nas Subseções Judiciárias, indicando a função, a data de admissão, o valor do salário e dos benefícios, o horário de trabalho e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, licenças, faltas e demais ocorrências;

9.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto ou de seus supervisores;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

9.1.11. Cumprir as normas relativas às estabilidades provisórias de seus empregados, tais como gestante, estabilidade acidentária e cipeiro (empregado que integra a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA);

9.1.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente **CONTRATO**;

9.1.13. Providenciar a imediata adequação, remanejamento ou afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da **CONTRATANTE**;

9.1.14. Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficiente, de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços;

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

9.1.16. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do início da execução dos serviços;

9.1.17. Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;

9.1.18. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 5 (cinco) dias úteis.

9.1.19. Executar a limpeza pesada nos prédios da **CONTRATANTE** que passem por qualquer tipo de reforma;

9.1.20. Executar os serviços objeto deste **CONTRATO**, utilizando mão de obra própria garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, férias e outros afastamentos de seus empregados;

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

Página 5 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

9.1.22. Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

9.1.23. Realizar a substituição de gramas e plantas em geral, caso estas se danifiquem durante a vigência do **CONTRATO**, por falta dos cuidados necessários ou por manejo incorreto;

9.1.24. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a vigência do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei no Termo de Referência anexo ao EDITAL e neste **CONTRATO**.

9.1.25. Providenciar/viabilizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como todos os meios necessários para obtenção, por parte de seus empregados (definitivos e substitutos), de extratos de recolhimentos do FGTS e de Contribuições Previdenciárias, inclusive via internet. Os extratos de recolhimentos ao FGTS e à Previdência Social, sempre que solicitado, será apresentado no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação;

9.1.26. Apresentar Laudo Pericial de Insalubridade PPRA e o PCMSO assinados por profissional competente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, bem como atender às estipulações neles previstas;

9.1.27. Manter a **CONTRATADA** a salvo de queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou preposto (a) e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente **CONTRATO**.

9.1.28. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contado a partir do início da vigência do **CONTRATO**, escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES ou em qualquer um dos municípios onde serão prestados os serviços, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, mantendo-o durante toda a vigência do **CONTRATO**.

9.1.29. Designar, no ato de assinatura do **CONTRATO**, 01 (um) preposto para representá-la administrativamente, sempre que necessário, durante a vigência do **CONTRATO**, indicando-o mediante declaração em que deverá constar seu nome completo, telefone, e-mail e endereço de localização. O preposto deverá possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual durante toda a vigência do **CONTRATO**.

Página 6 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

a) O preposto, uma vez indicado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**, deverá se apresentar em todas as Subseções Judiciárias em até 15 (quinze) dias após a assinatura do **CONTRATO** e antes do início da prestação dos serviços;

b) O preposto deverá firmar com o gestor do **CONTRATO**, antes do início da prestação dos serviços, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do **CONTRATO**, bem como deverá tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos, à visita semanal obrigatória e à execução do **CONTRATO**, relativos à sua competência;

c) O preposto deverá manter contato com o fiscal do **CONTRATO** com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de **CONTRATANTE** de pessoal e de fornecimento de material, quanto na de manutenção dos serviços objetos deste **CONTRATO**;

d) A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.1.30. Inspeccionar e coordenar, com visitas semanais e obrigatórias em cada uma das Subseções Judiciárias, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços realizados por seus empregados;

9.1.31. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

9.1.32. Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado;

9.1.33. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**;

9.1.34. Encaminhar à **CONTRATANTE** Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada(o) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, quando em substituição/atualização da(o) que se encontrar em vigor

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

10.2. Disponibilizar instalações sanitárias;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

- 10.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 10.4. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 10.5. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 10.6. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à **CONTRATADA**.
- 10.7. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

CLÁUSULA ONZE - DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA:

11.1. Os empregados da **CONTRATADA**, quando prestando serviços nas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, estarão sujeitos às normas disciplinares da Seção Judiciária, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com este Órgão;

11.2. A **CONTRATADA** deverá manter, nas dependências da **CONTRATANTE**, um **livro de ocorrências** para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;

11.3. A **CONTRATADA** fornecerá ao seu efetivo crachás de identificação contendo nome da empresa, nome completo do funcionário, fotografia, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função. A utilização de crachás de identificação pelo funcionário é obrigatória, cabendo sua fiscalização à **CONTRATADA**;

11.4. Toda a documentação necessária para os novos funcionários ou para os substitutos deverá ser encaminhada à Seção de Apoio Administrativo (SEADM) até o início das atividades do funcionário na Justiça Federal, sendo isso condição para a autorização da prestação dos serviços pelo mesmo;

11.5. A **CONTRATADA** deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego;



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

11.6. O quadro de pessoal será fixo, exercendo suas funções diariamente, na Subseção Judiciária determinada neste **CONTRATO**.

11.7. A **CONTRATADA** deverá informar à Seção de Apoio Administrativo, por escrito, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários (em virtude de demissão, realocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF do(s) respectivo(s) substituído(s), bem como a(s) data(s) de início da substituição, bem como apresentar documentação que comprove a rescisão contratual efetuada nos termos do Capítulo V, Título IV, Seção VI, do Decreto-Lei 5452/43 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho) e demais normas trabalhistas ou a transferência de empregado para outro posto/local de trabalho;

11.8. No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item 17.7. desta Cláusula deverá ser apresentada à Seção de Apoio Administrativo com antecedência mínima de **02 (dois) dias**;

11.9. Em casos de ausência de funcionário por faltas, afastamentos por doença ou outras licenças, a não substituição no posto de trabalho, por outro empregado de igual qualificação e capacidade técnica ensejará glosa conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS), ressaltando que, a partir do 3º dia não substituído, além da respectiva glosa, a empresa estará sujeita à aplicação de penalidade, após regular processo administrativo e com observância da ampla defesa.

11.10. Quando se tratar de substituição provisória de apenas um funcionário, se a **CONTRATADA** julgar mais conveniente, poderá deixar de promovê-la nos primeiros 02 (dois) dias do afastamento, sem que seja, com isso, penalizada por descumprimento contratual, embora seja mantida a aplicação do desconto correspondente a todo o período descoberto, conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS). Este dispositivo não se aplica às férias ou afastamentos definitivos (demissão, realocação etc), situações em que a substituição deverá ser imediata;

11.11. Em todos os casos de afastamento, a **CONTRATADA** deverá atender, para os substitutos, a todas as exigências fixadas para o titular, no que couber;

11.12. Além do pessoal quantificado no EFETIVO MÍNIMO EXIGIDO, a **CONTRATADA** fornecerá toda a mão-de-obra necessária para atendimento aos serviços que porventura só possam ser executados durante os fins de semana;

11.13. Na hipótese do item 11.12. a **CONTRATADA** deverá apresentar à Seção de Apoio Administrativo, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, formulário/solicitação contendo os nomes, funções, RG e CPF dos funcionários que serão utilizados, os serviços a serem realizados e a(s) data(s) e horário(s) de sua realização, para fins de autorização prévia e ciência à área de segurança e vigilância.

Página 9 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

11.14. A **CONTRATADA** deverá manter na Subseção Judiciária registro de frequência, no qual deverão ser marcados, pelos próprios empregados, os horários de entrada e saída, e estar pré-assinalados, pela **CONTRATADA**, os intervalos para repouso e alimentação;

CLÁUSULA DOZE - DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

12.1. A empresa **CONTRATADA** será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, todavia a Seção Judiciária do Espírito Santo reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

12.2. A fiscalização do **CONTRATO** será realizada pelo (a) gestor (a) do **CONTRATO** que será responsável por:

12.2.1. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do **CONTRATO**;

12.2.2. Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços;

12.2.3. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à **CONTRATADA**;

12.2.4. Recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais;

12.2.5. Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;

12.2.6. Solicitar ao representante da **CONTRATADA** a imediata retirada do local de trabalho, bem como a substituição, de empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que dificulte a realização do trabalho ou que esteja colocando em risco o patrimônio da **CONTRATANTE**;

12.2.7. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer material, produto, equipamento, ferramenta ou utensílio cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atenda às necessidades de serviço;

12.2.8. Fiscalizar o recolhimento dos tributos junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

12.2.9. Conferir mensalmente:

- I. O recolhimento do INSS e do FGTS dos empregados;
- II. O pagamento de salários, benefícios e demais verbas cabíveis;

12.2.9.1. O gestor solicitará, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as Contribuições Previdenciárias e o FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o efeito surpresa e o benefício da expectativa do controle;

12.2.9.2. A **CONTRATANTE** comunicará ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das Contribuições previdenciárias e ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados;

12.2.9.3. Para verificar se o pagamento de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação, férias e 13º salário foi realizado tempestivamente, o gestor examinará documentação fornecida pela **CONTRATADA**;

12.2.9.4. Caso os pagamentos a que se refere o item 12.2.9.3 não sejam efetuados nas datas previstas legalmente ou em Convenções Coletivas de Trabalho, o gestor fixará prazo de cinco dias úteis para a **CONTRATADA** resolver a irregularidade;

12.2.9.5. Fica a **CONTRATANTE** autorizada a realizar o pagamento dos salários diretamente aos empregados, bem como das Contribuições Previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA**;

12.2.9.6. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria **CONTRATANTE**, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos **CONTRATOS** e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

12.2.9.7. O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** diretamente aos empregados não exclui a aplicação das penalidades previstas em **CONTRATO** e na legislação à **CONTRATADA**;

12.3. Os serviços terão o recebimento definitivo efetuado pelo Supervisor da Seção de Apoio Administrativo de cada Subseção Judiciária.



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

CLÁUSULA TREZE - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA:

13.1. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Início dos Serviços encaminhada pelo Gestor do **CONTRATO**;

13.1.2. O prazo de prestação dos serviços será de 12 meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor de **CONTRATO** na Certidão de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

13.1.3. A **CONTRATADA** poderá solicitar a alteração do prazo previsto no subitem 13.1.1. desta Cláusula, desde que se manifeste até o terceiro dia útil anterior à data de início da prestação dos serviços definida pelo Gestor do **CONTRATO**, com as devidas justificativas, e desde que comprove suas alegações, suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial à **CONTRATADA** acerca da decisão da **CONTRATANTE**;

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

13.2. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.2.1. Designar um preposto para acompanhamento e supervisão da execução do **CONTRATO**, nos termos do item 9.1.29 deste **CONTRATO**;

13.2.2. Apresentar relação dos funcionários prestadores dos serviços, assinada por representante da empresa, contendo nome completo, endereço, cargo ou função, valor do salário, data de admissão, opção de VT, horário do posto de trabalho, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

13.3. Apresentar os seguintes documentos para cada um dos funcionários que atuarão na prestação dos serviços:

a) Carteira de trabalho para comprovação da sua condição de empregadora direta de toda a mão de obra que irá executar o objeto contratual. Os valores registrados devem estar em conformidade com os estabelecidos nos instrumentos normativos da categoria profissional (acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho) e com o constante no **CONTRATO** administrativo a ser executado;

Página 12 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

b) Registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do Trabalho e Emprego;

c) Exame médico admissional;

d) Comprovação de escolaridade e de conhecimentos de informática, de acordo com as exigências constantes do quadro do item 1.1. deste **CONTRATO**;

e) Para o funcionário que atuar como chefe ou em cargos de natureza gerencial, deverá ser apresentada declaração por escrito, sob as penas da lei, de não incidir em qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução nº 156/2012-CNJ. A veracidade da declaração será verificada mediante apresentação das seguintes certidões ou declarações negativas:

I – das Justiças: a) Federal; b) Eleitoral; c) Estadual ou Distrital; d) Militar;

II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;

III - do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

IV - do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;

V - dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão.

13.4. O documento relacionado na alínea b deverá ser apresentado em via original e assinada por representante da **CONTRATADA**;

13.5. Os documentos relacionados nas alíneas a, c e d deverão ser apresentados em cópia simples acompanhada do original para conferência ou em cópia autenticada em Cartório;

13.6. A declaração relacionada na alínea e deverá ser apresentada em via original assinada pelo empregado. As certidões ou declarações negativas de que tratam os itens I e II devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do nomeado ou designado;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

13.7. Apresentar os documentos relacionados no item 13.3. desta cláusula, também, para às novas admissões de empregados que atuarão na prestação dos serviços;

13.8. Apresentar as Convenções Coletivas de Trabalho das categorias **CONTRATADAS**, Acordos Coletivos ou Dissídios Coletivos em vigor, devidamente registrados na Delegacia Regional do Trabalho;

13.9. Apresentar comprovação de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador, se houver;

13.10. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual exigidos legalmente para cada tipo de serviço;

13.11. Providenciar o primeiro fornecimento de material, a fim de garantir o início da prestação dos serviços;

13.12. Providenciar a instalação e suprimento dos *dispensers* de papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel.

13.3. **DA VIGÊNCIA**

13.3.1. A vigência do presente **CONTRATO** dar-se-á a partir da data de sua assinatura até o término do prazo estabelecido no item 13.1.2 desta Cláusula.

CLÁUSULA QUATORZE - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DA REPACTUAÇÃO, DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. **DO PREÇO**

14.1.1 O valor mensal do **CONTRATO** é de R\$ {FILL}().

14.1.2. O valor global estimado do **CONTRATO** é de R\$ {FILL}().

14.1.3. Nos preços contratados deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, fretes, transporte, e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

14.2. **DO PAGAMENTO**



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

14.2.1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no **CONTRATO**, o pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras;

14.2.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, até o 5º dia útil, contado a partir da data do “ATESTO” na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária;

14.2.3. Será feita retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a **CONTRATADA** não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades **CONTRATADAS**, conforme Acordo de Nível de Serviço do Anexo IX do EDITAL;

14.2.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

14.2.5. A **CONTRATANTE** verificará se a **CONTRATADA** consta ou permanece inscrita no Simples Nacional através de consulta ao portal do Simples Nacional para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.540, de 05 de janeiro de 2015), sem prejuízo de a **CONTRATADA** informar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração de sua permanência no Simples Nacional. Caso não se confirme a permanência da **CONTRATADA** no Simples Nacional, esta ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução Normativa.

14.2.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;

14.2.7. A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela **CONTRATANTE**, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no **CONTRATO** para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela;

14.2.8. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

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 em atraso;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)$

365

TX – Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – do IBGE;

14.2.9. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como de verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à **CONTRATADA**, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

14.3. **DA REPACTUAÇÃO**

14.3.1. Será permitida a repactuação do **CONTRATO**, desde que seja observado o interregno mínimo de um 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, qual seja ____/____/____; ____({FILL});

14.3.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

14.3.3. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços anexo ao Termo de Referência.

14.3.3. Os valores dos itens de custo que não constam no **CONTRATO** deverão ser reajustados mediante a aplicação de índice setorial, tomando como base a data da apresentação da proposta;

14.4. **DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

Página 16 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

14.4.1. A forma de execução das glosas relacionadas ao Acordo de Nível de Serviço está previsto no item 14.2.3 deste **CONTRATO** e no Anexo IX do Termo de Referência anexo ao EDITAL, conforme transcrição abaixo:

ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO		
Finalidade	Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas	
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais	
Instrumento de medição	GRADUÇÃO CORRESPONDENTE (1 A 3)/NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	
	GRADUÇÃO 1: Acima de 4 ocorrências - glosa de 1,00% na fatura mensal Acima de 6 ocorrências - glosa de 1,50% na fatura mensal	
	GRADUÇÃO 2: Acima de 3 ocorrências - glosa de 2,00% na fatura mensal Acima de 4 ocorrências - glosa de 3,00% na fatura mensal	
	GRADUÇÃO 3: 1 ocorrência – glosa de 0,60% na fatura mensal 2 ocorrências – glosa de 1,20% na fatura mensal 3 ocorrências – glosa de 4,00% na fatura mensal 4 ou mais ocorrências – glosa de 5,00% na fatura mensal	
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências	
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal	
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado	
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)	
DAS OCORRÊNCIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRADUAÇÃO
1	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3
3	Retirar ou permitir a saída de funcionários durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	2
4	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em CONTRATO, sem autorização prévia da fiscalização.	1

Página 17 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

Para os itens a seguir, deixar de:		
1	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	3
2	Executar a limpeza de qualquer ambiente na periodicidade prevista	2
3	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços.	3
4	Repor os materiais de consumo nos prazos pactuados	2
5	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório no prazo determinado em CONTRATO	2
6	Realizar visita técnica semanal para supervisão da qualidade dos serviços, conforme determinado em CONTRATO .	3
7	Utilizar materiais com a qualidade especificada em CONTRATO	3
Observações Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Todos os registros serão datados pelo Gestor do CONTRATO . O preposto tomará ciência formalmente dos registros na visita semanal obrigatória.		

14.5. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

14.5.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e **CONTRATOS** administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo;

14.5.2. Configura-se falha na execução do **CONTRATO**, dentre outras, puníveis mediante aplicação de multa, após regular processo administrativo e com observância da ampla defesa, a ocorrência das situações previstas na tabela 3, conforme percentuais previstos na tabela 2 e respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1.

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE O MÊS DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	Acima de 7
2	Acima de 6
3	Acima de 5
4	Acima de 4
5	Acima de 2

TABELA 2

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,5% na fatura mensal
2	Multa de 1% na fatura mensal
3	Multa de 2% na fatura mensal
4	Multa de 3% na fatura mensal
5	Multa de 4% na fatura mensal

TABELA 3



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
5	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
6	Cumprir horário estabelecido pelo CONTRATO ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
7	Entregar, ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula décima oitava do Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3	Por funcionário e por dia
9	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
10	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do CONTRATO nas datas avençadas.	4	Por ocorrência e por dia
11	Depositar o salário em estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho dos funcionários.	2	Por ocorrência e por dia
12	Entregar o uniforme aos funcionários conforme determinado em CONTRATO.	4	Por dia

CLÁUSULA QUINZE – DOS DOCUMENTOS A SER APRESENTADOS MENSALMENTE:

- 15.1. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 15.2. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- 15.3. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros (CND);

Página 19 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

- 15.4. Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da **CONTRATADA**;
- 15.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 15.6. Cópia da GFIP referente ao mês da última competência, inclusive da competência 13º (décimo terceiro) salário, que será mantida em arquivo, à disposição da Receita Federal do Brasil, até que ocorra a prescrição relativa aos créditos decorrentes das operações a que se refiram;
- 15.7. Cópia da folha de pagamento mensal;
- 15.8. Comprovante de pagamento de salários, inclusive 13º salário;
- 15.9. Comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio- alimentação, etc) a que estiver obrigada por força de lei e/ou convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- 15.10. Comprovante de pagamento de férias, quando for o caso.
- 15.11. Os documentos mencionados nos itens 15.1. ao 15.4. poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração atualizada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- 15.12. Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;
- 15.13. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução do **CONTRATO**, o não recolhimento do FGTS, das Contribuições Sociais da Previdência Social e demais encargos trabalhistas, que poderá ensejar rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA DEZESSEIS: DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O INÍCIO DO SERVIÇO, PARA PAGAMENTO MENSAL DE NOTAS FISCAIS, A SER APRESENTADOS SEMPRE QUE SOLICITADOS PELA FISCALIZAÇÃO, A SER EXIGIDOS QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:

16.1. DOCUMENTOS PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

- 16.1.1. Os documentos abaixo deverão ser apresentados em até 01 (um) dia antes do início dos serviços:

Página 20 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

I. Os documentos constantes nos itens 17.2 e 17.3 do Termo de Referência, que deverão também ser apresentados sempre que um novo funcionário ou substituto iniciar as atividades na Justiça Federal;

II. Cópias das Convenções Coletivas em vigor, na forma do item 17.4 do Termo de Referência;

III. Comprovação de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador, se houver, na forma do item 17.5 do Termo de Referência.

16.2. DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO MENSAL DE NOTAS FISCAIS:

16.2.1. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa da Justiça do Trabalho, 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 (Incluído pela Lei nº 12.440 de 2011);

b) Habilitação no SICAF, que pode ser substituída pela documentação relacionada nos subitens I a IV do item 18.4 do Termo de Referência;

16.2.2. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, será apresentada advertência, em sentido técnico, por escrito, para regularização da situação ou apresentação de defesa pela **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**;

16.2.3. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à **CONTRATANTE**, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

16.3. DOCUMENTOS A SER APRESENTADOS PARA FISCALIZAÇÃO:

16.3.1 Os documentos elencados abaixo deverão ser apresentados ao Gestor do **CONTRATO**, no prazo de 15 (quinze) dias, sempre que solicitados:

I. Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

II. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo **CONTRATO**;

III. Autorização expressa dos funcionários para qualquer desconto que dependa de autorização;

IV. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho e dos respectivos termos aditivos.

16.4. A SER EXIGIDOS QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:

I. Termos de rescisão dos **CONTRATOS** e trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pela legislação trabalhista ou pelo sindicato da categoria, acompanhados do recibo e/ou do comprovante de depósito correspondente;

II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.4.1. Os documentos mencionados nos incisos I a IV deverão ser apresentados pela **CONTRATADA** ao gestor do **CONTRATO** até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, tais documentos também serão exigidos para as demissões ocorridas durante a vigência contratual;

16.4.2. Quando da rescisão contratual entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, a **CONTRATADA** deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do **CONTRATO** de trabalho, enquanto não comprovar o pagamento das referidas verbas, a **CONTRATANTE** tomará as seguintes medidas:

16.4.2.1. Retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos empregados no caso de a empresa não efetuar-los em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no Art. 35, Parágrafo Único da IN N° 2/2008 SLTI/MPOG;

16.4.2.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria **CONTRATANTE**, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do

Página 22 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais do FGTS.

16.4.3. A documentação relacionada nos itens 16.1., 16.2., 16.4. e na Cláusula Quinta deste **CONTRATO** será analisada pelo gestor do **CONTRATO**, que comunicará à **CONTRATADA** as inconsistências verificadas e determinará prazo para a apresentação das correções/providências, formal e documentalmente;

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

CLÁUSULA DEZESSETE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas decorrentes do presente **CONTRATO**, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. No exercício de **2016**, à conta a seguir especificada:

PROGRAMA DE TRABALHO: {FILL}
ELEMENTO DE DESPESA :
NOTA DE EMPENHO :

CLÁUSULA DEZOITO – DAS PENALIDADES:

18.1. As penalidades as quais fica sujeita a **CONTRATADA**, em caso de inadimplência, são as seguintes:

18.1.1. Advertência;

18.1.2. Multa; e

18.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

18.2. Esta Seção Judiciária utiliza nas aplicações de multa os seguintes parâmetros:

18.2.1. Nas inexecuções totais: multa indenizatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do **CONTRATO**.

18.2.2. Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida ou sobre o valor da adjudicação, esse último nos seguintes casos específicos:

a) Não entrega de documentação exigida no Termo de Referência e **CONTRATO**.

b) Apresentação de declaração ou documentação falsa.

Página 23 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

- c) Não manutenção da proposta.
- d) Comportamento inidôneo.
- e) Realização de fraude fiscal.

18.2.3. Atrasos injustificados na execução do **CONTRATO**: multa de mora diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação.

18.3. Atraso injustificado na apresentação da garantia contratual no prazo fixado acarretará aplicação da multa prevista no item 19.9. da cláusula dezenove. Se o atraso for superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do **CONTRATO**, na forma do item 19.10. da cláusula dezenove.

18.4. O não cumprimento do prazo para abertura da conta vinculada acarreta a penalidade prevista no item 32.8.3 do **EDITAL**.

18.5. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.

18.6. Para efeito de aplicação de multas, o valor global corresponde ao valor descrito no subitem 14.1.2. da Cláusula Quarta do presente **CONTRATO**.

18.7. O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita-la-á, também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02.

18.8. Os procedimentos de aplicação e de recolhimento das multas são regulamentados pela NI-4-09, desta Seção Judiciária.

18.9. A apuração de atos lesivos à Administração Pública dar-se-á em conformidade com o previsto na Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA GARANTIA CONTRATUAL:

19.1. Para segurança da **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá optar, como condição para a assinatura do **CONTRATO**, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (caução em dinheiro ou títulos de dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do **CONTRATO**.

Das características da garantia contratual a ser apresentada:

19.2. A garantia contratual deverá ser apresentada com validade do início da prestação dos serviços até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, podendo este prazo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro, devendo ser atualizada nas mesmas

Página 24 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

condições do valor do **CONTRATO**, de forma a manter o total previsto no item anterior (19.1.) durante toda vigência do pacto.

19.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do termo contratual, prorrogáveis por igual período a critério da **CONTRATANTE**, à Seção de **CONTRATOS** Administrativos – SECOA, comprovante de prestação de garantia prevista no item 19.1. desta Cláusula, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.4. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **CONTRATO**;
- b) Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **CONTRATO**;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber;

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior (19.4), observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia contratual em espécie, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária em favor da **CONTRATANTE**;

19.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

19.8. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este **CONTRATO**, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

Do atraso na apresentação da garantia:

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

Página 25 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

19.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do **CONTRATO** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

Da extinção da garantia:

19.11. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do **CONTRATO**;

19.11.1. Após o término da vigência do **CONTRATO**, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

19.12. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.13. A garantia prevista no inciso 19.1. desta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

CLÁUSULA VINTE – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, DOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. CJF-INN-2016/00001 DE 20/01/2016, DA LIBERAÇÃO DOS VALORES DO SALDO DA CONTA-CORRENTE VINCULADA-BLOQUEADA E DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:

20.1. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:

20.1.1. Do valor da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, serão retidos e depositados em Conta-Corrente (bloqueada) Vinculada na Caixa Econômica Federal, os valores equivalentes aos percentuais constantes da planilha de formação de custos apresentada quando da licitação e que deverão incidir sobre o total da mão-de-obra **CONTRATADA**, conforme abaixo discriminado:



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a remuneração do profissional contratado		
Categoria Profissional vinculada à execução contratual:		
	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO (0,50% A 6,00%)	
Grupo A - Submódulo 4.1 da IN 02/2008 do MPOG:	Mínimo 34,30% (RAT de 0,50%)	Mínimo 39,80% (RAT de 6,00%)
13º Salário	9,09%	9,09%
Férias	9,09%	9,09%
Abono de Férias	3,03%	3,03%
Subtotal 1	21,21%	21,21%
Incidência Grupo A (*)	7,28%	8,44%
Multa do FGTS	4,36%	4,36%
Subtotal 2	32,85%	34,01%
Taxa da conta depósito vinculada (**)	0,00%	0,00%
Total a contingenciar (Subtotal 1 + 2)	32,85%	34,01%

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

(**) Não existe previsão de taxa de abertura e de manutenção da conta-depósito conforme cláusula quarta, item 5.

20.2. **DOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. CJF-INN-2016/00001 DE 20/01/2016:**

20.2.1. As rubricas de encargos trabalhistas relativos 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/Salário/Educação/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido às empresas **CONTRATADAS** para prestação de serviços, com previsão de mão-de-obra residente nas dependências desta Seção Judiciária do Espírito Santo, e depositadas exclusivamente na Caixa Econômica Federal, nos moldes da Resolução nº. 169, de 31 de janeiro de 2013 – CNJ e Acordo de Cooperação Técnica nº. 001/2012 entre o Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal.

Página 27 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

20.2.2. A planilha formadora de custos seguirá o modelo do Anexo III-A da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

20.2.3. Os percentuais das rubricas indicadas no item 20.2.1. estão indicados na Cláusula 20.1.1.

20.2.4. O depósito de que trata o item 20.2.1. será efetivado em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, aberta em nome da CONTRATADA e por **CONTRATO**, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da CONTRATANTE.

20.2.5. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de (20) vinte dias, promover a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição financeira que permita à **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da **CONTRATANTE**.

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

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

- a) Férias.
- b) 1/3 constitucional.
- c) 13º salário.
- d) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

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

20.2.7.1. Os valores referentes às rubricas definidas no item 20.2.1. e subitem 20.2.6. depositadas na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - **deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA**.

20.2.7.2. Os valores referentes às rubricas definidas no item 20.2.1. e subitem 20.2.6. serão retidos do pagamento mensal à empresa **CONTRATADA**, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências da **CONTRATANTE**, independentemente da unidade de medida **CONTRATADA**, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

20.2.8. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - será remunerado diariamente pelo índice da poupança.



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

20.2.9. Serão isentos de cobrança de tarifa pela Caixa Econômica Federal:

a) Custo de manutenção da conta vinculada.

b) Transferência de recursos entre contas da Caixa.

20.2.9.1. Eventuais despesas para abertura da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

20.2.9.2. Será retido do pagamento do valor mensal devido à **CONTRATADA** e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no item 20.2.1. desta cláusula, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso a CEF promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

20.2.9.3. A **CONTRATADA** estará sujeita as seguintes penalidades caso descumpra o prazo de 20 dias previsto no item 20.2.4 desta cláusula: rescisão do **CONTRATO**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

20.2.10. Durante a execução do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** poderá solicitar autorização da **CONTRATANTE** para:

20.2.10.1. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificamente no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da **CONTRATANTE**, e que apresente:

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do **CONTRATO** de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente.

b) No caso de rescisão do **CONTRATO** de trabalho do empregado: termo de rescisão de **CONTRATO** de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057, de 6 de julho de 2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e FGTS, esse último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa.

c) No caso de rescisão contratual entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósito do INSS e do FGTS.

20.2.10.2. Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para

Página 29 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da **CONTRATANTE** e que apresente:

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do **CONTRATO** de trabalho do empregado: aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário.

b) No caso de rescisão do **CONTRATO** de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de **CONTRATO** de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa.

c) No caso de rescisão contratual entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

20.2.10.3. Nas hipóteses previstas no item 20.2.10.2, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

20.2.10.4. Após a comprovação indicada no item 20.2.10.3, a **CONTRATANTE** poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

20.2.11. O pedido da empresa poderá contar, além das documentações citadas no item 20.2.10, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do **CONTRATO**.

20.3. **DA LIBERAÇÃO DOS VALORES DO SALDO DA CONTA-CORRENTE VINCULADA-BLOQUEADA:**

20.3.1. Do entendimento do CNJ em resposta à consulta noticiada à **CONTRATANTE** por meio do expediente TRF2-EXT-2016/01450 (consulta nº 0002816-91.2014.2.00.0000 de 04/04/2016), que trata da liberação dos valores do saldo da conta-corrente vinculada-bloqueada para movimentação, *verbis*:

CONSULTA. EMPRESA ATUANTE NA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS. RESOLUÇÃO CNJ Nº 169/2013.

169/2013. DÚVIDAS. CONSULTA RESPONDIDA.

Página 30 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

1. Consulta acerca do procedimento a ser adotado pelos Tribunais ou Conselhos após o término da vigência dos **CONTRATOS** de prestação de serviços, bem como sobre o momento em que os valores do saldo da conta corrente vinculada devem ser devolvidos à empresa prestadora de serviços.
2. A liberação dos valores do saldo da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação, deve ocorrer após o término da vigência do **CONTRATO**, se dispensados os empregados e desde que não haja pendência de pagamento de verbas trabalhistas aos empregados que atuaram na execução do **CONTRATO**. Caso não haja rescisão do **CONTRATO** entre a empresa e o empregado, a liberação deve acontecer à proporção que ocorrerem os fatos geradores das rubricas relacionadas no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, relativamente aos empregados que efetivamente atuaram na execução do **CONTRATO**.
3. Os documentos exigidos para resgate ou movimentação da conta-depósito da empresa após o término da vigência do **CONTRATO** referem-se ao procedimento adotado pela empresa com relação ao empregado, motivo pelo qual se exige, entre outros, termo de rescisão, comprovante de depósito da rescisão, comprovante de pagamento ou recolhimento do INSS, comprovante de depósito ou recolhimento do FGTS e da multa do FGTS, quando for o caso.
4. Consulta respondida nos termos parecer exarado pela Secretaria de Controle Interno do CNJ.

20.4. **DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:**

20.2.1. A execução dos serviços contratados obedecerá ao estipulado neste termo de **CONTRATO**, bem como às condições assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte integrante e complementar deste **CONTRATO**, no que não contrariem as cláusulas aqui firmadas:

20.2.2. **EDITAL** de Pregão;

20.2.3. Proposta vencedora datada de {FILL} (fl. {FILL}), apresentada pela **CONTRATADA**, contendo prazos, preços, descrição de serviços a serem executados;

20.2.4. O comprovante de prestação de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado;

Página 31 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

20.2.5. Como condição para assinatura do **CONTRATO**, será exigido da **CONTRATADA**:

20.2.5.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e com o FGTS;

20.2.5.2. Autorização da **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** para fazer desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem adimplidos.

20.2.6. Para a abertura da conta descrita no item 20.1. deste **CONTRATO**, será necessária a apresentação dos seguintes documentos quando da assinatura do **CONTRATO**, em original ou cópia autenticada, que ficarão em poder da Caixa Econômica Federal:

- a) Documento constitutivo da Pessoa Jurídica (**CONTRATO** Social) registrado em órgão competente (incluindo alterações, se houver) de acordo com a Natureza Jurídica da Pessoa Jurídica;
- b) Identidade e CPF dos sócios;
- c) Comprovante de residência dos sócios (poderá ser acatada a declaração de IRPF caso o endereço seja o mesmo);
- d) Caso a movimentação seja feita por procuradores, enviar Procuração (se Pública – Cópia autenticada, se Particular – Original) além de identidade, CPF e comprovante de residência;
- e) Faturamento fiscal da empresa (DIPJ do último exercício juntamente com o recibo de entrega);
- f) Os documentos Pessoa Física acima solicitados, são necessários somente para os Administradores da conta (conforme **CONTRATO** Social e/ou Procuradores);
- g) Autorização para abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em conformidade com o Anexo V do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 firmado entre Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal (o modelo poderá ser encaminhado à empresa via e-mail).

CLÁUSULA VINTE E UM – DA RESCISÃO:

Página 32 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

21.1. A inadimplência parcial ou total das cláusulas e condições estabelecidas neste termo de **CONTRATO**, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da **CONTRATANTE** declarar rescindido o presente **CONTRATO**, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a (s) multa (s) prevista (s) neste termo e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

21.2. O **CONTRATO** firmado poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

21.3. Em caso de rescisão por razões de interesse Público, a **CONTRATANTE** enviará à **CONTRATADA**, prévio aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

21.4. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA QUITAÇÃO:

22.1. Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente **CONTRATO**, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à Seção de **CONTRATOS** Administrativos – SECOA da **CONTRATANTE**, termo de quitação devidamente assinado e datado pelo representante legal da **CONTRATADA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

22.2. Na hipótese de o Termo de Quitação não ser fornecido dentro do prazo fixado no subitem anterior (22.1.) será considerado como plena, rasa e total a quitação em favor da **CONTRATANTE** dos débitos referentes à presente contratação.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA PUBLICAÇÃO:

23.1 Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente instrumento de **CONTRATO** será, na forma de extrato, publicado no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DO FORO:

24.1 Para dirimir questões oriundas do presente **CONTRATO** ou de sua execução, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será competente o **FORO DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**.



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – CACHOEIRO)

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente
CONTRATO, em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Vitória/ES, de de 2016.

José Eduardo do Nascimento
CONTRATANTE

CONTRATADA

Página 34 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617278-2411 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E OUTROS NA SUBSEÇÃO DE SÃO MATEUS/ES, QUE ENTRE SI FAZEM A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA {FILL}

PROCESSO Nº JFES-EOF-2016/00150

A **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – Seção Judiciária do Espírito Santo**, CNPJ nº 05.424.467/0001-82, situada na Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 1877 – Bairro Monte Belo - Vitória-ES, representada neste ato pelo MM Juiz Federal Diretor do Foro, **JOSÉ EDUARDO DO NASCIMENTO**, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE** e a empresa {FILL}, CNPJ nº {FILL}, estabelecida na {FILL}, representada neste ato por {FILL}, portador do CPF nº {FILL} e da Cédula de Identidade nº {FILL}, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo em epígrafe, doravante denominado por **PROCESSO**, firmam o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi autorizada em {FILL}, por despacho à fl. {FILL}, com base na Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 12.846/2013 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações à legislação específica e normas regulamentares, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), recepção, jardinagem e copeiragem, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços nos imóveis ocupados pelas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, em conformidade com o **EDITAL** e seus anexos, para este **CONTRATO**, no quantitativo abaixo:

SÃO MATEUS/ES		
FUNÇÃO	INSTRUÇÃO	QUANTIDADE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - BANHEIRISTA	Alfabetizado	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado	01
RECEPCIONISTA	Ensino médio Completo e conhecimentos de informática	01
COPEIRO(A)	Alfabetizado	01
JARDINEIRO(A)	Alfabetizado	01

Página 1 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFES-EOF-201600150V04



JFES-EOF-201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

Total de Funcionários	05
-----------------------	----

1.1.1. A prestação de serviços de jardinagem (plantio, controle de pragas, poda e outras atividades inerentes), será executada **DIARIAMENTE**, com cessão de mão de obra e fornecimento de equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços.

1.2. O objeto do presente **CONTRATO** poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos e nos limites previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO, DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO DOS CARGOS E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1.1. As especificações técnicas, bem como as características e a forma de prestação dos serviços objeto do **CONTRATO**, estão descritas nos itens 3 a 6 e 14 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

2.2. DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO DOS CARGOS:

2.2.1. Os cargos serão implantados após a assinatura dos **CONTRATOS** e comunicação dos gestores, para início da execução dos serviços no prazo devido, **EXCETO** o cargo de **COPEIRO(A)**, que será implantado posteriormente, caso haja disponibilidade orçamentária e a critério da **CONTRATANTE**, a quem caberá decidir pela sua implantação ou não ao longo da vigência contratual.

2.3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1. Rua Coronel Constantino Cunha, nº 1.334, Bairro de Fátima, São Mateus – ES, CEP 29.933-530 Tel. (27) 3313-7103, e-mail: seadm-sm@jfes.jus.br, contato: Flávia Suely Lodi.

2.3.2. O endereço indicado no item 2.3.1 pode sofrer alterações durante a execução do **CONTRATO**, dentro do próprio município, caso em que os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à **CONTRATADA**.



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1 Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta mediante Empreitada por Preço Global.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MATERIAIS:

4.1. Os materiais a serem utilizados na execução do **CONTRATO**, estão descritos nos item 10 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA QUINTA – DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS:

5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, em conformidade com o previsto no item 9 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS:

6.1 A forma de remuneração e benefícios está prevista no item 11 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CARGA HORÁRIA, DAS ATRIBUIÇÕES, DOS MATERIAIS, DA REMUNERAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS RELATIVOS À MÃO-DE-OBRA:

7.1 A **CONTRATADA** deverá observar o cumprimento do pactuado em Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Dissídio Coletivo, CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e legislação pertinente, bem como o previsto nos itens 6 e 11 Termo de Referência anexo ao **EDITAL**, de toda mão-de-obra empregada na execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA OITAVA - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's):

8.1 A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, em conformidade com o estabelecido no Item 12 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

- 9.1.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer mão-de-obra, materiais, produtos e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obrigando-se a:
- 9.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;
- 9.1.3. Apresentar certidões negativas de débitos – CND, caso esses documentos não estejam regularizados junto ao SICAF;
- 9.1.4. Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados, em situação empregatícia regular e legal. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, exigir a devida comprovação.
- 9.1.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 9.1.6. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios;
- 9.1.7. Registrar e controlar, juntamente com o gestor do **CONTRATO**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.1.8. Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- 9.1.9. Manter atualizada junto à **CONTRATANTE** a relação nominal dos funcionários alocados nas Subseções Judiciárias, indicando a função, a data de admissão, o valor do salário e dos benefícios, o horário de trabalho e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, licenças, faltas e demais ocorrências;
- 9.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto ou de seus supervisores;
- 9.1.11. Cumprir as normas relativas às estabilidades provisórias de seus empregados, tais como gestante, estabilidade acidentária e cipeiro (empregado que integra a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA);
- 9.1.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente **CONTRATO**;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

9.1.13. Providenciar a imediata adequação, remanejamento ou afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da **CONTRATANTE**;

9.1.14. Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficiente, de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços;

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

9.1.16. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do início da execução dos serviços;

9.1.17. Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;

9.1.18. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 5 (cinco) dias úteis.

9.1.19. Executar a limpeza pesada nos prédios da **CONTRATANTE** que passem por qualquer tipo de reforma;

9.1.20. Executar os serviços objeto deste CONTRATO, utilizando mão de obra própria garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, férias e outros afastamentos de seus empregados;

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

9.1.22. Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

9.1.23. Realizar a substituição de gramas e plantas em geral, caso estas se danifiquem durante a vigência do **CONTRATO**, por falta dos cuidados necessários ou por manejo incorreto;



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

9.1.24. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a vigência do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei no Termo de Referência anexo ao EDITAL e neste **CONTRATO**.

9.1.25. Providenciar/viabilizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como todos os meios necessários para obtenção, por parte de seus empregados (definitivos e substitutos), de extratos de recolhimentos do FGTS e de Contribuições Previdenciárias, inclusive via internet. Os extratos de recolhimentos ao FGTS e à Previdência Social, sempre que solicitado, será apresentado no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação;

9.1.26. Apresentar Laudo Pericial de Insalubridade PPRA e o PCMSO assinados por profissional competente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, bem como atender às estipulações neles previstas;

9.1.27. Manter a **CONTRATADA** a salvo de queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou preposto (a) e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente **CONTRATO**.

9.1.28. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contado a partir do início da vigência do **CONTRATO**, escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES ou em qualquer um dos municípios onde serão prestados os serviços, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, mantendo-o durante toda a vigência do **CONTRATO**.

9.1.29. Designar, no ato de assinatura do **CONTRATO**, 01 (um) preposto para representá-la administrativamente, sempre que necessário, durante a vigência do **CONTRATO**, indicando-o mediante declaração em que deverá constar seu nome completo, telefone, e-mail e endereço de localização. O preposto deverá possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual durante toda a vigência do **CONTRATO**.

a) O preposto, uma vez indicado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**, deverá se apresentar em todas as Subseções Judiciárias em até 15 (quinze) dias após a assinatura do **CONTRATO** e antes do início da prestação dos serviços;

b) O preposto deverá firmar com o gestor do **CONTRATO**, antes do início da prestação dos serviços, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do **CONTRATO**, bem como

Página 6 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

deverá tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos, à visita semanal obrigatória e à execução do **CONTRATO**, relativos à sua competência;

c) O preposto deverá manter contato com o fiscal do **CONTRATO** com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de **CONTRATANTE** de pessoal e de fornecimento de material, quanto na de manutenção dos serviços objetos deste **CONTRATO**;

d) A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.1.30. Inspecionar e coordenar, com visitas semanais e obrigatórias em cada uma das Subseções Judiciárias, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços realizados por seus empregados;

9.1.31. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

9.1.32. Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado;

9.1.33. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**;

9.1.34. Encaminhar à **CONTRATANTE** Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada(o) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, quando em substituição/atualização da(o) que se encontrar em vigor

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

10.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

10.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

10.4. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

10.5. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

10.6. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à **CONTRATADA**.

10.7. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

CLÁUSULA ONZE - DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA:

11.1. Os empregados da **CONTRATADA**, quando prestando serviços nas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, estarão sujeitos às normas disciplinares da Seção Judiciária, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com este Órgão;

11.2. A **CONTRATADA** deverá manter, nas dependências da **CONTRATANTE**, um **livro de ocorrências** para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;

11.3. A **CONTRATADA** fornecerá ao seu efetivo crachás de identificação contendo nome da empresa, nome completo do funcionário, fotografia, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função. A utilização de crachás de identificação pelo funcionário é obrigatória, cabendo sua fiscalização à **CONTRATADA**;

11.4. Toda a documentação necessária para os novos funcionários ou para os substitutos deverá ser encaminhada à Seção de Apoio Administrativo (SEADM) até o início das atividades do funcionário na Justiça Federal, sendo isso condição para a autorização da prestação dos serviços pelo mesmo;

11.5. A **CONTRATADA** deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego;

11.6. O quadro de pessoal será fixo, exercendo suas funções diariamente, na Subseção Judiciária determinada neste **CONTRATO**.

11.7. A **CONTRATADA** deverá informar à Seção de Apoio Administrativo, por escrito, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários (em virtude de demissão, realocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF do(s) respectivo(s) substituído(s), bem como a(s) data(s) de início da substituição, bem como apresentar documentação que comprove a rescisão

Página 8 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

contratual efetuada nos termos do Capítulo V, Título IV, Seção VI, do Decreto-Lei 5452/43 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho) e demais normas trabalhistas ou a transferência do empregado para outro posto/local de trabalho;

11.8. No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item 17.7. desta Cláusula deverá ser apresentada à Seção de Apoio Administrativo com antecedência mínima de **02 (dois) dias**;

11.9. Em casos de ausência de funcionário por faltas, afastamentos por doença ou outras licenças, a não substituição no posto de trabalho, por outro empregado de igual qualificação e capacidade técnica ensejará glosa conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS), ressaltando que, a partir do 3º dia não substituído, além da respectiva glosa, a empresa estará sujeita à aplicação de penalidade, após regular processo administrativo e com observância da ampla defesa.

11.10. Quando se tratar de substituição provisória de apenas um funcionário, se a **CONTRATADA** julgar mais conveniente, poderá deixar de promovê-la nos primeiros 02 (dois) dias do afastamento, sem que seja, com isso, penalizada por descumprimento contratual, embora seja mantida a aplicação do desconto correspondente a todo o período descoberto, conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS). Este dispositivo não se aplica às férias ou afastamentos definitivos (demissão, realocação etc), situações em que a substituição deverá ser imediata;

11.11. Em todos os casos de afastamento, a **CONTRATADA** deverá atender, para os substitutos, a todas as exigências fixadas para o titular, no que couber;

11.12. Além do pessoal quantificado no EFETIVO MÍNIMO EXIGIDO, a **CONTRATADA** fornecerá toda a mão-de-obra necessária para atendimento aos serviços que porventura só possam ser executados durante os fins de semana;

11.13. Na hipótese do item 11.12. a **CONTRATADA** deverá apresentar à Seção de Apoio Administrativo, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, formulário/solicitação contendo os nomes, funções, RG e CPF dos funcionários que serão utilizados, os serviços a serem realizados e a(s) data(s) e horário(s) de sua realização, para fins de autorização prévia e ciência à área de segurança e vigilância.

11.14. A **CONTRATADA** deverá manter na Subseção Judiciária registro de frequência, no qual deverão ser marcados, pelos próprios empregados, os horários de entrada e saída, e estar pré-assinalados, pela **CONTRATADA**, os intervalos para repouso e alimentação;

CLÁUSULA DOZE - DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

Página 9 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

12.1. A empresa **CONTRATADA** será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, todavia a Seção Judiciária do Espírito Santo reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

12.2. A fiscalização do **CONTRATO** será realizada pelo (a) gestor (a) do **CONTRATO** que será responsável por:

12.2.1. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do **CONTRATO**;

12.2.2. Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços;

12.2.3. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à **CONTRATADA**;

12.2.4. Recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais;

12.2.5. Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;

12.2.6. Solicitar ao representante da **CONTRATADA** a imediata retirada do local de trabalho, bem como a substituição, de empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que dificulte a realização do trabalho ou que esteja colocando em risco o patrimônio da **CONTRATANTE**;

12.2.7. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer material, produto, equipamento, ferramenta ou utensílio cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atenda às necessidades de serviço;

12.2.8. Fiscalizar o recolhimento dos tributos junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;

12.2.9. Conferir mensalmente:

- I. O recolhimento do INSS e do FGTS dos empregados;
- II. O pagamento de salários, benefícios e demais verbas cabíveis;

12.2.9.1. O gestor solicitará, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as Contribuições Previdenciárias e o FGTS estão ou não sendo recolhidas em



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N.º: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N.º: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o efeito surpresa e o benefício da expectativa do controle;

12.2.9.2. A **CONTRATANTE** comunicará ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das Contribuições previdenciárias e ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados;

12.2.9.3. Para verificar se o pagamento de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação, férias e 13º salário foi realizado tempestivamente, o gestor examinará documentação fornecida pela **CONTRATADA**;

12.2.9.4. Caso os pagamentos a que se refere o item 12.2.9.3 não sejam efetuados nas datas previstas legalmente ou em Convenções Coletivas de Trabalho, o gestor fixará prazo de cinco dias úteis para a **CONTRATADA** resolver a irregularidade;

12.2.9.5. Fica a **CONTRATANTE** autorizada a realizar o pagamento dos salários diretamente aos empregados, bem como das Contribuições Previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA**;

12.2.9.6. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria **CONTRATANTE**, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos **CONTRATOS** e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

12.2.9.7. O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** diretamente aos empregados não exclui a aplicação das penalidades previstas em **CONTRATO** e na legislação à **CONTRATADA**;

12.3. Os serviços terão o recebimento definitivo efetuado pelo Supervisor da Seção de Apoio Administrativo de cada Subseção Judiciária.

CLÁUSULA TREZE - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA:

13.1. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Início dos Serviços encaminhada pelo Gestor do **CONTRATO**;

Página 11 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

13.1.2. O prazo de prestação dos serviços será de 12 meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor de **CONTRATO** na Certidão de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

13.1.3. A **CONTRATADA** poderá solicitar a alteração do prazo previsto no subitem 13.1.1. desta Cláusula, desde que se manifeste até o terceiro dia útil anterior à data de início da prestação dos serviços definida pelo Gestor do **CONTRATO**, com as devidas justificativas, e desde que comprove suas alegações, suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial à **CONTRATADA** acerca da decisão da **CONTRATANTE**;

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

13.2. **DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.2.1. Designar um preposto para acompanhamento e supervisão da execução do **CONTRATO**, nos termos do item 9.1.29 deste **CONTRATO**;

13.2.2. Apresentar relação dos funcionários prestadores dos serviços, assinada por representante da empresa, contendo nome completo, endereço, cargo ou função, valor do salário, data de admissão, opção de VT, horário do posto de trabalho, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

13.3. Apresentar os seguintes documentos para cada um dos funcionários que atuarão na prestação dos serviços:

a) Carteira de trabalho para comprovação da sua condição de empregadora direta de toda a mão de obra que irá executar o objeto contratual. Os valores registrados devem estar em conformidade com os estabelecidos nos instrumentos normativos da categoria profissional (acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho) e com o constante no **CONTRATO** administrativo a ser executado;

b) Registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do Trabalho e Emprego;

c) Exame médico admissional;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

d) Comprovação de escolaridade e de conhecimentos de informática, de acordo com as exigências constantes do quadro do item 1.1. deste **CONTRATO**;

e) Para o funcionário que atuar como chefe ou em cargos de natureza gerencial, deverá ser apresentada declaração por escrito, sob as penas da lei, de não incidir em qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução nº 156/2012-CNJ. A veracidade da declaração será verificada mediante apresentação das seguintes certidões ou declarações negativas:

I – das Justiças: a) Federal; b) Eleitoral; c) Estadual ou Distrital; d) Militar;

II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;

III - do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

IV - do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;

V - dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão.

13.4. O documento relacionado na alínea b deverá ser apresentado em via original e assinada por representante da **CONTRATADA**;

13.5. Os documentos relacionados nas alíneas a, c e d deverão ser apresentados em cópia simples acompanhada do original para conferência ou em cópia autenticada em Cartório;

13.6. A declaração relacionada na alínea e deverá ser apresentada em via original assinada pelo empregado. As certidões ou declarações negativas de que tratam os itens I e II devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do nomeado ou designado;

13.7. Apresentar os documentos relacionados no item 13.3. desta cláusula, também, para às novas admissões de empregados que atuarão na prestação dos serviços:

13.8. Apresentar as Convenções Coletivas de Trabalho das categorias **CONTRATADAS**, Acordos Coletivos ou Dissídios Coletivos em vigor, devidamente registrados na Delegacia Regional do Trabalho;

Página 13 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

13.9. Apresentar comprovação de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador, se houver;

13.10. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual exigidos legalmente para cada tipo de serviço;

13.11. Providenciar o primeiro fornecimento de material, a fim de garantir o início da prestação dos serviços;

13.12. Providenciar a instalação e suprimento dos *dispensers* de papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel.

13.3. **DA VIGÊNCIA**

13.3.1. A vigência do presente **CONTRATO** dar-se-á a partir da data de sua assinatura até o término do prazo estabelecido no item 13.1.2 desta Cláusula.

CLÁUSULA QUATORZE - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DA REPACTUAÇÃO, DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. **DO PREÇO**

14.1.1. O valor mensal do **CONTRATO** é de R\$ {FILL}().

14.1.2. O valor global estimado do **CONTRATO** é de R\$ {FILL}().

14.1.3. Nos preços contratados deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, fretes, transporte, e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

14.2. **DO PAGAMENTO**

14.2.1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no **CONTRATO**, o pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras;

14.2.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, até o 5º dia útil, contado a partir da data do “ATESTO” na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária;

Página 14 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

14.2.3. Será feita retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a **CONTRATADA** não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades **CONTRATADAS**, conforme Acordo de Nível de Serviço do Anexo IX do EDITAL;

14.2.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

14.2.5. A **CONTRATANTE** verificará se a **CONTRATADA** consta ou permanece inscrita no Simples Nacional através de consulta ao portal do Simples Nacional para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.540, de 05 de janeiro de 2015), sem prejuízo de a **CONTRATADA** informar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração de sua permanência no Simples Nacional. Caso não se confirme a permanência da **CONTRATADA** no Simples Nacional, esta ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução Normativa.

14.2.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;

14.2.7. A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela **CONTRATANTE**, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no **CONTRATO** para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela;

14.2.8. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

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 em atraso;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

365

TX – Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – do IBGE;

14.2.9. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como de verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à **CONTRATADA**, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

14.3. **DA REPACTUAÇÃO**

14.3.1. Será permitida a repactuação do **CONTRATO**, desde que seja observado o interregno mínimo de um 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, qual seja ____/____/____; ____({FILL});

14.3.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

14.3.3. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços anexo ao Termo de Referência.

14.3.3. Os valores dos itens de custo que não constam no **CONTRATO** deverão ser reajustados mediante a aplicação de índice setorial, tomando como base a data da apresentação da proposta;

14.4. **DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

14.4.1. A forma de execução das glosas relacionadas ao Acordo de Nível de Serviço está previsto no item 14.2.3 deste **CONTRATO** e no Anexo IX do Termo de Referência anexo ao EDITAL, conforme transcrição abaixo:

ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU –
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

Página 16 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

Finalidade	Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas	
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais	
Instrumento de medição	GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE (1 A 3)/NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	
	GRADUAÇÃO 1: Acima de 4 ocorrências - glosa de 1,00% na fatura mensal Acima de 6 ocorrências - glosa de 1,50% na fatura mensal	
	GRADUAÇÃO 2: Acima de 3 ocorrências - glosa de 2,00% na fatura mensal Acima de 4 ocorrências - glosa de 3,00% na fatura mensal	
	GRADUAÇÃO 3: 1 ocorrência – glosa de 0,60% na fatura mensal 2 ocorrências – glosa de 1,20% na fatura mensal 3 ocorrências – glosa de 4,00% na fatura mensal 4 ou mais ocorrências – glosa de 5,00% na fatura mensal	
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências	
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal	
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado	
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)	
DAS OCORRÊNCIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRADUAÇÃO
1	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3
3	Retirar ou permitir a saída de funcionários durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE .	2
4	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em CONTRATO , sem autorização prévia da fiscalização.	1
Para os itens a seguir, deixar de:		
1	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	3
2	Executar a limpeza de qualquer ambiente na periodicidade prevista	2
3	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços.	3
4	Repor os materiais de consumo nos prazos pactuados	2
5	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório no prazo determinado em CONTRATO	2
6	Realizar visita técnica semanal para supervisão da qualidade dos serviços,	3



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

	conforme determinado em CONTRATO .	
7	Utilizar materiais com a qualidade especificada em CONTRATO	3
Observações	Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Todos os registros serão datados pelo Gestor do CONTRATO . O preposto tomará ciência formalmente dos registros na visita semanal obrigatória.	

14.5. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

14.5.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e **CONTRATOS** administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo;

14.5.2. Configura-se falha na execução do **CONTRATO**, dentre outras, puníveis mediante aplicação de multa, após regular processo administrativo e com observância da ampla defesa, a ocorrência das situações previstas na tabela 3, conforme percentuais previstos na tabela 2 e respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1.

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE O MÊS DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	Acima de 7
2	Acima de 6
3	Acima de 5
4	Acima de 4
5	Acima de 2

TABELA 2

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,5% na fatura mensal
2	Multa de 1% na fatura mensal
3	Multa de 2% na fatura mensal
4	Multa de 3% na fatura mensal
5	Multa de 4% na fatura mensal

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos	1	Por empregado e por



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

	serviços.		dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
5	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
6	Cumprir horário estabelecido pelo CONTRATO ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
7	Entregar, ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula décima oitava do Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3	Por funcionário e por dia
9	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
10	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do CONTRATO nas datas avençadas.	4	Por ocorrência e por dia
11	Depositar o salário em estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho dos funcionários.	2	Por ocorrência e por dia
12	Entregar o uniforme aos funcionários conforme determinado em CONTRATO.	4	Por dia

CLÁUSULA QUINZE – DOS DOCUMENTOS A SER APRESENTADOS MENSALMENTE:

- 15.1. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 15.2. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- 15.3. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros (CND);
- 15.4. Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da CONTRATADA;
- 15.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 15.6. Cópia da GFIP referente ao mês da última competência, inclusive da competência 13º (décimo terceiro) salário, que será mantida em arquivo, à disposição da

Página 19 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

Receita Federal do Brasil, até que ocorra a prescrição relativa aos créditos decorrentes das operações a que se referam;

- 15.7. Cópia da folha de pagamento mensal;
- 15.8. Comprovante de pagamento de salários, inclusive 13º salário;
- 15.9. Comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio- alimentação, etc) a que estiver obrigada por força de lei e/ou convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- 15.10. Comprovante de pagamento de férias, quando for o caso.
- 15.11. Os documentos mencionados nos itens 15.1. ao 15.4. poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração atualizada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- 15.12. Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;
- 15.13. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução do **CONTRATO**, o não recolhimento do FGTS, das Contribuições Sociais da Previdência Social e demais encargos trabalhistas, que poderá ensejar rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA DEZESSEIS: DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O INÍCIO DO SERVIÇO, PARA PAGAMENTO MENSAL DE NOTAS FISCAIS, A SER APRESENTADOS SEMPRE QUE SOLICITADOS PELA FISCALIZAÇÃO, A SER EXIGIDOS QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:

16.1. DOCUMENTOS PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

16.1.1. Os documentos abaixo deverão ser apresentados em até 01 (um) dia antes do início dos serviços:

- I. Os documentos constantes nos itens 17.2 e 17.3 do Termo de Referência, que deverão também ser apresentados sempre que um novo funcionário ou substituto iniciar as atividades na Justiça Federal;
- II. Cópias das Convenções Coletivas em vigor, na forma do item 17.4 do Termo de Referência;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

III. Comprovação de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador, se houver, na forma do item 17.5 do Termo de Referência.

16.2. **DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO MENSAL DE NOTAS FISCAIS:**

16.2.1. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa da Justiça do Trabalho, 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 (Incluído pela Lei nº 12.440 de 2011);
- b) Habilitação no SICAF, que pode ser substituída pela documentação relacionada nos subitens I a IV do item 18.4 do Termo de Referência;

16.2.2. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, será apresentada advertência, em sentido técnico, por escrito, para regularização da situação ou apresentação de defesa pela **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**;

16.2.3. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à **CONTRATANTE**, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

16.3. **DOCUMENTOS A SER APRESENTADOS PARA FISCALIZAÇÃO:**

16.3.1. Os documentos elencados abaixo deverão ser apresentados ao Gestor do **CONTRATO**, no prazo de 15 (quinze) dias, sempre que solicitados:

- I. Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;
- II. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo **CONTRATO**;
- III. Autorização expressa dos funcionários para qualquer desconto que dependa de autorização;
- IV. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho e dos respectivos termos aditivos.



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

16.4. A SER EXIGIDOS QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:

I. Termos de rescisão dos **CONTRATOS** de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pela legislação trabalhista ou pelo sindicato da categoria, acompanhados do recibo e/ou do comprovante de depósito correspondente;

II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.4.1. Os documentos mencionados nos incisos I a IV deverão ser apresentados pela **CONTRATADA** ao gestor do **CONTRATO** até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, tais documentos também serão exigidos para as demissões ocorridas durante a vigência contratual;

16.4.2. Quando da rescisão contratual entre **CONTRATANTE e CONTRATADA**, a **CONTRATADA** deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do **CONTRATO** de trabalho, enquanto não comprovar o pagamento das referidas verbas, a **CONTRATANTE** tomará as seguintes medidas:

16.4.2.1. Retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos empregados no caso de a empresa não efetuá-los em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no Art. 35, Parágrafo Único da IN N° 2/2008 SLTI/MPOG;

16.4.2.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria **CONTRATANTE**, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais do FGTS.

16.4.3. A documentação relacionada nos itens 16.1., 16.2., 16.4. e na Cláusula Quinta deste **CONTRATO** será analisada pelo gestor do **CONTRATO**, que comunicará à **CONTRATADA** as inconsistências verificadas e determinará prazo para a apresentação das correções/providências, formal e documentalmente;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

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

CLÁUSULA DEZESSETE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas decorrentes do presente **CONTRATO**, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. No exercício de **2016**, à conta a seguir especificada:

PROGRAMA DE TRABALHO: {FILL}
ELEMENTO DE DESPESA :
NOTA DE EMPENHO :

CLÁUSULA DEZOITO – DAS PENALIDADES:

18.1. As penalidades as quais fica sujeita a **CONTRATADA**, em caso de inadimplência, são as seguintes:

18.1.1. Advertência;

18.1.2. Multa; e

18.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

18.2. Esta Seção Judiciária utiliza nas aplicações de multa os seguintes parâmetros:

18.2.1. Nas inexecuções totais: multa indenizatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do **CONTRATO**.

18.2.2. Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida ou sobre o valor da adjudicação, esse último nos seguintes casos específicos:

- a) Não entrega de documentação exigida no Termo de Referência e **CONTRATO**.
- b) Apresentação de declaração ou documentação falsa.
- c) Não manutenção da proposta.
- d) Comportamento inidôneo.
- e) Realização de fraude fiscal.

18.2.3. Atrasos injustificados na execução do **CONTRATO**: multa de mora diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação.



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

18.3. Atraso injustificado na apresentação da garantia contratual no prazo fixado acarretará aplicação da multa prevista no item 19.9. da cláusula dezenove. Se o atraso for superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do **CONTRATO**, na forma do item 19.10. da cláusula dezenove.

18.4. O não cumprimento do prazo para abertura da conta vinculada acarreta a penalidade prevista no item 32.8.3 do **EDITAL**.

18.5. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.

18.6. Para efeito de aplicação de multas, o valor global corresponde ao valor descrito no subitem 14.1.2. da Cláusula Quarta do presente **CONTRATO**.

18.7. O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita-la-á, também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02.

18.8. Os procedimentos de aplicação e de recolhimento das multas são regulamentados pela NI-4-09, desta Seção Judiciária.

18.9. A apuração de atos lesivos à Administração Pública dar-se-á em conformidade com o previsto na Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA GARANTIA CONTRATUAL:

19.1. Para segurança da **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá optar, como condição para a assinatura do **CONTRATO**, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (caução em dinheiro ou títulos de dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do **CONTRATO**.

Das características da garantia contratual a ser apresentada:

19.2. A garantia contratual deverá ser apresentada com validade do início da prestação dos serviços até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, podendo este prazo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro, devendo ser atualizada nas mesmas condições do valor do **CONTRATO**, de forma a manter o total previsto no item anterior (19.1.) durante toda vigência do pacto.

19.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do termo contratual, prorrogáveis por igual período a critério da **CONTRATANTE**, à Seção de **CONTRATOS** Administrativos – SECOA,

Página 24 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

comprovante de prestação de garantia prevista no item 19.1. desta Cláusula, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.4 A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **CONTRATO**;
- b) Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **CONTRATO**;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber;

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior (19.4), observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia contratual em espécie, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária em favor da **CONTRATANTE**;

19.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

19.8. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este **CONTRATO**, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

Do atraso na apresentação da garantia:

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

19.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do **CONTRATO** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

Da extinção da garantia:

19.11. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do **CONTRATO**;

19.11.1. Após o término da vigência do **CONTRATO**, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

19.12. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.13. A garantia prevista no inciso 19.1. desta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

CLÁUSULA VINTE – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, DOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. CJF-INN-2016/00001 DE 20/01/2016, DA LIBERAÇÃO DOS VALORES DO SALDO DA CONTA-CORRENTE VINCULADA-BLOQUEADA E DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:

20.1. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:

20.1.1. Do valor da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, serão retidos e depositados em Conta-Corrente (bloqueada) Vinculada na Caixa Econômica Federal, os valores equivalentes aos percentuais constantes da planilha de formação de custos apresentada quando da licitação e que deverão incidir sobre o total da mão-de-obra **CONTRATADA**, conforme abaixo discriminado:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a remuneração do profissional contratado	
Categoria Profissional vinculada à execução contratual:	

Página 26 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

Grupo A - Submódulo 4.1 da IN 02/2008 do MPOG:	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO (0,50% A 6,00%)	
	Mínimo 34,30% (RAT de 0,50%)	Mínimo 39,80% (RAT de 6,00%)
13º Salário	9,09%	9,09%
Férias	9,09%	9,09%
Abono de Férias	3,03%	3,03%
Subtotal 1	21,21%	21,21%
Incidência Grupo A (*)	7,28%	8,44%
Multa do FGTS	4,36%	4,36%
Subtotal 2	32,85%	34,01%
Taxa da conta depósito vinculada (**)	0,00%	0,00%
Total a contingenciar (Subtotal 1 + 2)	32,85%	34,01%

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

(**) Não existe previsão de taxa de abertura e de manutenção da conta-depósito conforme cláusula quarta, item 5.

20.2. **DOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. CJF-INN-2016/00001 DE 20/01/2016:**

20.2.1. As rubricas de encargos trabalhistas relativos 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/SALÁRIO/EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEB RAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido às empresas **CONTRATADAS** para prestação de serviços, com previsão de mão-de-obra residente nas dependências desta Seção Judiciária do Espírito Santo, e depositadas exclusivamente na Caixa Econômica Federal, nos moldes da Resolução nº. 169, de 31 de janeiro de 2013 – CNJ e Acordo de Cooperação Técnica nº. 001/2012 entre o Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal.

20.2.2. A planilha formadora de custos seguirá o modelo do Anexo III-A da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, do Ministério do planejamento, Orçamento e Gestão.

20.2.3. Os percentuais das rubricas indicadas no item 20.2.1. estão indicados na Cláusula 20.1.1.

Página 27 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

20.2.4. O depósito de que trata o item 20.2.1. será efetivado em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, aberta em nome da CONTRATADA e por **CONTRATO**, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da CONTRATANTE.

20.2.5. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de (20) vinte dias, promover a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição financeira que permita à **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da **CONTRATANTE**.

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

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

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

20.2.7.1. Os valores referentes às rubricas definidas no item 20.2.1. e subitem 20.2.6. depositadas na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - **deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA**.

20.2.7.2. Os valores referentes às rubricas definidas no item 20.2.1. e subitem 20.2.6. serão retidos do pagamento mensal à empresa **CONTRATADA**, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências da **CONTRATANTE**, independentemente da unidade de medida **CONTRATADA**, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

20.2.8. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - será remunerado diariamente pelo índice da poupança.

20.2.9. Serão isentos de cobrança de tarifa pela Caixa Econômica Federal:

- a) Custo de manutenção da conta vinculada.
- b) Transferência de recursos entre contas da Caixa.



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

20.2.9.1. Eventuais despesas para abertura da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

20.2.9.2. Será retido do pagamento do valor mensal devido à **CONTRATADA** e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no item 20.2.1. desta cláusula, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso a CEF promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

20.2.9.3. A **CONTRATADA** estará sujeita as seguintes penalidades caso descumpra o prazo de 20 dias previsto no item 20.2.4 desta cláusula: rescisão do **CONTRATO**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

20.2.10. Durante a execução do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** poderá solicitar autorização da **CONTRATANTE** para:

20.2.10.1. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificamente no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da **CONTRATANTE**, e que apresente:

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do **CONTRATO** de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente.

b) No caso de rescisão do **CONTRATO** de trabalho do empregado: termo de rescisão de **CONTRATO** de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057, de 6 de julho de 2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e FGTS, esse último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa.

c) No caso de rescisão contratual entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósito do INSS e do FGTS.

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

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do **CONTRATO** de trabalho do empregado:



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário.

b) No caso de rescisão do **CONTRATO** de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de **CONTRATO** de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa.

c) No caso de rescisão contratual entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

20.2.10.3. Nas hipóteses previstas no item 20.2.10.2, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

20.2.10.4. Após a comprovação indicada no item 20.2.10.3, a **CONTRATANTE** poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

20.2.11. O pedido da empresa poderá contar, além das documentações citadas no item 20.2.10, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do **CONTRATO**.

20.3. **DA LIBERAÇÃO DOS VALORES DO SALDO DA CONTA-CORRENTE VINCULADA-BLOQUEADA:**

20.3.1. Do entendimento do CNJ em resposta à consulta noticiada à **CONTRATANTE** por meio do expediente TRF2-EXT-2016/01450 (consulta nº 0002816-91.2014.2.00.0000 de 04/04/2016), que trata da liberação dos valores do saldo da conta-corrente vinculada-bloqueada para movimentação, *verbis*:

CONSULTA. EMPRESA ATUANTE NA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS. RESOLUÇÃO CNJ Nº 169/2013.

169/2013. DÚVIDAS. CONSULTA RESPONDIDA.

1. Consulta acerca do procedimento a ser adotado pelos Tribunais ou Conselhos após o término da vigência dos **CONTRATOS** de prestação de serviços, bem como sobre o momento em que os valores do saldo da conta corrente vinculada devem ser devolvidos à empresa prestadora de serviços.

Página 30 de 34



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

2. A liberação dos valores do saldo da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação, deve ocorrer após o término da vigência do **CONTRATO**, se dispensados os empregados e desde que não haja pendência de pagamento de verbas trabalhistas aos empregados que atuaram na execução do **CONTRATO**. Caso não haja rescisão do **CONTRATO** entre a empresa e o empregado, a liberação deve acontecer à proporção que ocorrerem os fatos geradores das rubricas relacionadas no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, relativamente aos empregados que efetivamente atuaram na execução do **CONTRATO**.

3. Os documentos exigidos para resgate ou movimentação da conta-depósito da empresa após o término da vigência do **CONTRATO** referem-se ao procedimento adotado pela empresa com relação ao empregado, motivo pelo qual se exige, entre outros, termo de rescisão, comprovante de depósito da rescisão, comprovante de pagamento ou recolhimento do INSS, comprovante de depósito ou recolhimento do FGTS e da multa do FGTS, quando for o caso.

4. Consulta respondida nos termos parecer exarado pela Secretaria de Controle Interno do CNJ.

20.4. **DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:**

20.2.1. A execução dos serviços contratados obedecerá ao estipulado neste termo de **CONTRATO**, bem como às condições assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte integrante e complementar deste **CONTRATO**, no que não contrariem as cláusulas aqui firmadas:

20.2.2. **EDITAL** de Pregão;

20.2.3. Proposta vencedora datada de {FILL} (fl. {FILL}), apresentada pela **CONTRATADA**, contendo prazos, preços, descrição de serviços a serem executados;

20.2.4. O comprovante de prestação de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado;

20.2.5. Como condição para assinatura do **CONTRATO**, será exigido da **CONTRATADA**:

20.2.5.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e com o FGTS;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

20.2.5.2. Autorização da **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** para fazer desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem adimplidos.

20.2.6. Para a abertura da conta descrita no item 20.1. deste **CONTRATO**, será necessária a apresentação dos seguintes documentos quando da assinatura do **CONTRATO**, em original ou cópia autenticada, que ficarão em poder da Caixa Econômica Federal:

- a) Documento constitutivo da Pessoa Jurídica (**CONTRATO** Social) registrado em órgão competente (incluindo alterações, se houver) de acordo com a Natureza Jurídica da Pessoa Jurídica;
- b) Identidade e CPF dos sócios;
- c) Comprovante de residência dos sócios (poderá ser acatada a declaração de IRPF caso o endereço seja o mesmo);
- d) Caso a movimentação seja feita por procuradores, enviar Procuração (se Pública – Cópia autenticada, se Particular – Original) além de identidade, CPF e comprovante de residência;
- e) Faturamento fiscal da empresa (DIPJ do último exercício juntamente com o recibo de entrega);
- f) Os documentos Pessoa Física acima solicitados, são necessários somente para os Administradores da conta (conforme **CONTRATO** Social e/ou Procuradores);
- g) Autorização para abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em conformidade com o Anexo V do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 firmado entre Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal (o modelo poderá ser encaminhado à empresa via e-mail).

CLÁUSULA VINTE E UM – DA RESCISÃO:

21.1. A inadimplência parcial ou total das cláusulas e condições estabelecidas neste termo de **CONTRATO**, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da **CONTRATANTE** declarar rescindido o presente **CONTRATO**, nos termos desta cláusula



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

e/ou aplicar a (s) multa (s) prevista (s) neste termo e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

21.2. O **CONTRATO** firmado poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

21.3. Em caso de rescisão por razões de interesse Público, a **CONTRATANTE** enviará à **CONTRATADA**, prévio aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

21.4. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA QUITAÇÃO:

22.1. Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente **CONTRATO**, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à Seção de **CONTRATOS** Administrativos – SECOA da **CONTRATANTE**, termo de quitação devidamente assinado e datado pelo representante legal da **CONTRATADA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

22.2. Na hipótese de o Termo de Quitação não ser fornecido dentro do prazo fixado no subitem anterior (22.1.) será considerado como plena, rasa e total a quitação em favor da **CONTRATANTE** dos débitos referentes à presente contratação.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA PUBLICAÇÃO:

23.1. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente instrumento de **CONTRATO** será, na forma de extrato, publicado no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DO FORO:

24.1. Para dirimir questões oriundas do presente **CONTRATO** ou de sua execução, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será competente o **FORO DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**.

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente **CONTRATO**, em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Vitória/ES, de de 2016.



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /
(Limpeza e outros – SÃO MATEUS)

José Eduardo do Nascimento
CONTRATANTE

CONTRATADA



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617269-2441 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /
(Limpeza e outros – LINHARES)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E OUTROS NA SUBSEÇÃO DE LINHARES/ES, QUE ENTRE SI FAZEM A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA {FILL}

PROCESSO N.º JFES-EOF-2016/00150

A **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – Seção Judiciária do Espírito Santo**, CNPJ n.º 05.424.467/0001-82, situada na Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 1877 – Bairro Monte Belo - Vitória-ES, representada neste ato pelo MM Juiz Federal Diretor do Foro, **JOSÉ EDUARDO DO NASCIMENTO**, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE** e a empresa {FILL}, CNPJ n.º {FILL}, estabelecida na {FILL}, representada neste ato por {FILL}, portador do CPF n.º {FILL} e da Cédula de Identidade n.º {FILL}, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo em epígrafe, doravante denominado por **PROCESSO**, firmam o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi autorizada em {FILL}, por despacho à fl. {FILL}, com base na Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 5.450/2005, da Lei Complementar n.º 123/2006, da Lei n.º 12.846/2013 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações à legislação específica e normas regulamentares, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), copeiragem e recepção com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços nos imóveis ocupados pelas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, em conformidade com o **EDITAL** e seus anexos, para este **CONTRATO**, no quantitativo abaixo:

LINHARES/ES		
FUNÇÃO	INSTRUÇÃO	QUANTIDADE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - BANHEIRISTA	Alfabetizado	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado	01
RECEPCIONISTA	Ensino médio Completo e conhecimentos de informática	01
COPEIRO(A)	Alfabetizado	01
Total de Funcionários		04

Página 1 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N.º: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N.º: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFES-EOF-201600150V04



JFES-EOF-201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

1.2. O objeto do presente **CONTRATO** poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos e nos limites previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO, DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO DOS CARGOS E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1.1. As especificações técnicas, bem como as características e a forma de prestação dos serviços objeto do **CONTRATO**, estão descritas nos itens 3 a 6 e 14 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

2.2. DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO DOS CARGOS:

2.2.1. Os cargos serão implantados após a assinatura dos **CONTRATOS** e comunicação dos gestores, para início da execução dos serviços no prazo devido, **EXCETO** o cargo de **COPEIRO(A)**, que será implantado posteriormente, caso haja disponibilidade orçamentária e a critério da **CONTRATANTE**, a quem caberá decidir pela sua implantação ou não ao longo da vigência contratual.

2.3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1. Avenida Hans Schmoger, 808, Bairro Nossa Senhora da Conceição, Linhares – ES, CEP 29.900-040 – Tel.(27) 3048-0703, e-mail seadm-li@jfes.jus.br. Contato: Rosilene Antonio Medina Ferreira.

2.3.2. O endereço indicado no item 2.3.1 pode sofrer alterações durante a execução do **CONTRATO**, dentro do próprio município, caso em que os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1 Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta mediante Empreitada por Preço Global.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MATERIAIS:

4.1. Os materiais a serem utilizados na execução do **CONTRATO** estão descritos no item 10 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

CLÁUSULA QUINTA – DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS:

5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, em conformidade com o previsto no item 9 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS:

6.1 A forma de remuneração e benefícios está prevista no item 11 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CARGA HORÁRIA, DAS ATRIBUIÇÕES, DOS MATERIAIS, DA REMUNERAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS RELATIVOS À MÃO-DE-OBRA:

7.1 A **CONTRATADA** deverá observar o cumprimento do pactuado em Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Dissídio Coletivo, CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e legislação pertinente, bem como o previsto nos itens 6 e 11 Termo de Referência anexo ao **EDITAL**, de toda mão-de-obra empregada na execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA OITAVA - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's):

8.1 A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, em conformidade com o estabelecido no Item 12 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer mão-de-obra, materiais, produtos e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obrigando-se a:

9.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;

9.1.3. Apresentar certidões negativas de débitos – CND, caso esses documentos não estejam regularizados junto ao SICAF;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

- 9.1.4. Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados, em situação empregatícia regular e legal. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, exigir a devida comprovação.
- 9.1.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 9.1.6. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios;
- 9.1.7. Registrar e controlar, juntamente com o gestor do **CONTRATO**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.1.8. Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- 9.1.9. Manter atualizada junto à **CONTRATANTE** a relação nominal dos funcionários alocados nas Subseções Judiciárias, indicando a função, a data de admissão, o valor do salário e dos benefícios, o horário de trabalho e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, licenças, faltas e demais ocorrências;
- 9.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto ou de seus supervisores;
- 9.1.11. Cumprir as normas relativas às estabilidades provisórias de seus empregados, tais como gestante, estabilidade acidentária e cipeiro (empregado que integra a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA);
- 9.1.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente **CONTRATO**;
- 9.1.13. Providenciar a imediata adequação, remanejamento ou afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da **CONTRATANTE**;
- 9.1.14. Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficiente, de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços;
- 9.1.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade,

Página 4 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.16. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do início da execução dos serviços;

9.1.17. Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;

9.1.18. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 5 (cinco) dias úteis.

9.1.19. Executar a limpeza pesada nos prédios da **CONTRATANTE** que passem por qualquer tipo de reforma;

9.1.20. Executar os serviços objeto deste CONTRATO, utilizando mão de obra própria garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, férias e outros afastamentos de seus empregados;

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

9.1.22. Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

9.1.23. Realizar a substituição de gramas e plantas em geral, caso estas se danifiquem durante a vigência do **CONTRATO**, por falta dos cuidados necessários ou por manejo incorreto;

9.1.24. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a vigência do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei no Termo de Referência anexo ao EDITAL e neste **CONTRATO**.

9.1.25. Providenciar/viabilizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como todos os meios necessários para obtenção, por parte de seus empregados (definitivos e substitutos), de extratos de recolhimentos do FGTS e de Contribuições Previdenciárias, inclusive via internet. Os extratos de recolhimentos ao FGTS e

Página 5 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /
(Limpeza e outros – LINHARES)

à Previdência Social, sempre que solicitado, será apresentado no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação;

9.1.26. Apresentar Laudo Pericial de Insalubridade PPRA e o PCMSO assinados por profissional competente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, bem como atender às estipulações neles previstas;

9.1.27. Manter a **CONTRATADA** a salvo de queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou preposto (a) e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente **CONTRATO**.

9.1.28. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contado a partir do início da vigência do **CONTRATO**, escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES ou em qualquer um dos municípios onde serão prestados os serviços, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, mantendo-o durante toda a vigência do **CONTRATO**.

9.1.29. Designar, no ato de assinatura do **CONTRATO**, 01 (um) preposto para representá-la administrativamente, sempre que necessário, durante a vigência do **CONTRATO**, indicando-o mediante declaração em que deverá constar seu nome completo, telefone, e-mail e endereço de localização. O preposto deverá possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual durante toda a vigência do **CONTRATO**.

a) O preposto, uma vez indicado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**, deverá se apresentar em todas as Subseções Judiciárias em até 15 (quinze) dias após a assinatura do **CONTRATO** e antes do início da prestação dos serviços;

b) O preposto deverá firmar com o gestor do **CONTRATO**, antes do início da prestação dos serviços, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do **CONTRATO**, bem como deverá tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos, à visita semanal obrigatória e à execução do **CONTRATO**, relativos à sua competência;

c) O preposto deverá manter contato com o fiscal do **CONTRATO** com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de **CONTRATANTE** de pessoal e de fornecimento de material, quanto na de manutenção dos serviços objetos deste **CONTRATO**;

d) A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Página 6 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

9.1.30. Inspeccionar e coordenar, com visitas semanais e obrigatórias em cada uma das Subseções Judiciárias, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços realizados por seus empregados;

9.1.31. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

9.1.32. Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado;

9.1.33. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**;

9.1.34. Encaminhar à **CONTRATANTE** Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada(o) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, quando em substituição/atualização da(o) que se encontrar em vigor

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

10.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

10.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

10.4. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

10.5. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

10.6. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à **CONTRATADA**.

10.7. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

CLÁUSULA ONZE - DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA:

11.1. Os empregados da **CONTRATADA**, quando prestando serviços nas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, estarão sujeitos às normas



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

disciplinares da Seção Judiciária, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com este Órgão;

11.2. A **CONTRATADA** deverá manter, nas dependências da **CONTRATANTE**, um **livro de ocorrências** para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;

11.3. A **CONTRATADA** fornecerá ao seu efetivo crachás de identificação contendo nome da empresa, nome completo do funcionário, fotografia, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função. A utilização de crachás de identificação pelo funcionário é obrigatória, cabendo sua fiscalização à **CONTRATADA**;

11.4. Toda a documentação necessária para os novos funcionários ou para os substitutos deverá ser encaminhada à Seção de Apoio Administrativo (SEADM) até o início das atividades do funcionário na Justiça Federal, sendo isso condição para a autorização da prestação dos serviços pelo mesmo;

11.5. A **CONTRATADA** deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego;

11.6. O quadro de pessoal será fixo, exercendo suas funções diariamente, na Subseção Judiciária determinada neste **CONTRATO**.

11.7. A **CONTRATADA** deverá informar à Seção de Apoio Administrativo, por escrito, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários (em virtude de demissão, realocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF do(s) respectivo(s) substituído(s), bem como a(s) data(s) de início da substituição, bem como apresentar documentação que comprove a rescisão contratual efetuada nos termos do Capítulo V, Título IV, Seção VI, do Decreto-Lei 5452/43 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho) e demais normas trabalhistas ou a transferência do empregado para outro posto/local de trabalho;

11.8. No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item 17.7. desta Cláusula deverá ser apresentada à Seção de Apoio Administrativo com antecedência mínima de **02 (dois) dias**;

11.9. Em casos de ausência de funcionário por faltas, afastamentos por doença ou outras licenças, a não substituição no posto de trabalho, por outro empregado de

Página 8 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

igual qualificação e capacidade técnica ensejará glosa conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS), ressaltando que, a partir do 3º dia não substituído, além da respectiva glosa, a empresa estará sujeita à aplicação de penalidade, após regular processo administrativo e com observância da ampla defesa.

11.10. Quando se tratar de substituição provisória de apenas um funcionário, se a **CONTRATADA** julgar mais conveniente, poderá deixar de promovê-la nos primeiros 02 (dois) dias do afastamento, sem que seja, com isso, penalizada por descumprimento contratual, embora seja mantida a aplicação do desconto correspondente a todo o período descoberto, conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS). Este dispositivo não se aplica às férias ou afastamentos definitivos (demissão, realocação etc), situações em que a substituição deverá ser imediata;

11.11. Em todos os casos de afastamento, a **CONTRATADA** deverá atender, para os substitutos, a todas as exigências fixadas para o titular, no que couber;

11.12. Além do pessoal quantificado no EFETIVO MÍNIMO EXIGIDO, a **CONTRATADA** fornecerá toda a mão-de-obra necessária para atendimento aos serviços que porventura só possam ser executados durante os fins de semana;

11.13. Na hipótese do item 11.12, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Seção de Apoio Administrativo, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, formulário/solicitação contendo os nomes, funções, RG e CPF dos funcionários que serão utilizados, os serviços a serem realizados e a(s) data(s) e horário(s) de sua realização, para fins de autorização prévia e ciência à área de segurança e vigilância.

11.14. A **CONTRATADA** deverá manter na Subseção Judiciária registro de frequência, no qual deverão ser marcados, pelos próprios empregados, os horários de entrada e saída, e estar pré-assinalados, pela **CONTRATADA**, os intervalos para repouso e alimentação;

CLÁUSULA DOZE - DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

12.1. A empresa **CONTRATADA** será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, todavia a Seção Judiciária do Espírito Santo reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

12.2. A fiscalização do **CONTRATO** será realizada pelo (a) gestor (a) do **CONTRATO** que será responsável por:



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

- 12.2.1. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do **CONTRATO**;
- 12.2.2. Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços;
- 12.2.3. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- 12.2.4. Recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais;
- 12.2.5. Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;
- 12.2.6. Solicitar ao representante da **CONTRATADA** a imediata retirada do local de trabalho, bem como a substituição, de empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que dificulte a realização do trabalho ou que esteja colocando em risco o patrimônio da **CONTRATANTE**;
- 12.2.7. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer material, produto, equipamento, ferramenta ou utensílio cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atenda às necessidades de serviço;
- 12.2.8. Fiscalizar o recolhimento dos tributos junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;
- 12.2.9. Conferir mensalmente:
- I. O recolhimento do INSS e do FGTS dos empregados;
- II. O pagamento de salários, benefícios e demais verbas cabíveis;
- 12.2.9.1. O gestor solicitará, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as Contribuições Previdenciárias e o FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o efeito surpresa e o benefício da expectativa do controle;
- 12.2.9.2. A **CONTRATANTE** comunicará ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das Contribuições previdenciárias e ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados;

Página 10 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

12.2.9.3. Para verificar se o pagamento de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação, férias e 13º salário foi realizado tempestivamente, o gestor examinará documentação fornecida pela **CONTRATADA**;

12.2.9.4. Caso os pagamentos a que se refere o item 12.2.9.3 não sejam efetuados nas datas previstas legalmente ou em Convenções Coletivas de Trabalho, o gestor fixará prazo de cinco dias úteis para a **CONTRATADA** resolver a irregularidade;

12.2.9.5. Fica a **CONTRATANTE** autorizada a realizar o pagamento dos salários diretamente aos empregados, bem como das Contribuições Previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA**;

12.2.9.6. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria **CONTRATANTE**, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos **CONTRATOS** e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

12.2.9.7. O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** diretamente aos empregados não exclui a aplicação das penalidades previstas em **CONTRATO** e na legislação à **CONTRATADA**;

12.3. Os serviços terão o recebimento definitivo efetuado pelo Supervisor da Seção de Apoio Administrativo de cada Subseção Judiciária.

CLÁUSULA TREZE - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA:

13.1. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Início dos Serviços encaminhada pelo Gestor do **CONTRATO**;

13.1.2. O prazo de prestação dos serviços será de 12 meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor de **CONTRATO** na Certidão de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

13.1.3. A **CONTRATADA** poderá solicitar a alteração do prazo previsto no subitem 13.1.1. desta Cláusula, desde que se manifeste até o terceiro dia útil anterior à data de início da prestação dos serviços definida pelo Gestor do **CONTRATO**, com as devidas justificativas, e desde que comprove suas alegações, suspendendo-se o decurso do prazo até a

Página 11 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

data do recebimento da comunicação oficial à **CONTRATADA** acerca da decisão da **CONTRATANTE**;

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

13.2. **DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.2.1. Designar um preposto para acompanhamento e supervisão da execução do **CONTRATO**, nos termos do item 9.1.29 deste **CONTRATO**;

13.2.2. Apresentar relação dos funcionários prestadores dos serviços, assinada por representante da empresa, contendo nome completo, endereço, cargo ou função, valor do salário, data de admissão, opção de VT, horário do posto de trabalho, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

13.3. Apresentar os seguintes documentos para cada um dos funcionários que atuarão na prestação dos serviços:

a) Carteira de trabalho para comprovação da sua condição de empregadora direta de toda a mão de obra que irá executar o objeto contratual. Os valores registrados devem estar em conformidade com os estabelecidos nos instrumentos normativos da categoria profissional (acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho) e com o constante no **CONTRATO** administrativo a ser executado;

b) Registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do Trabalho e Emprego;

c) Exame médico admissional;

d) Comprovação de escolaridade e de conhecimentos de informática, de acordo com as exigências constantes do quadro do item 1.1. deste **CONTRATO**;

e) Para o funcionário que atuar como chefe ou em cargos de natureza gerencial, deverá ser apresentada declaração por escrito, sob as penas da lei, de não incidir em qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução nº 156/2012-CNJ. A veracidade da declaração será verificada mediante apresentação das seguintes certidões ou declarações negativas:

Página 12 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

I – das Justiças: a) Federal; b) Eleitoral; c) Estadual ou Distrital; d) Militar;

II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;

III - do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

IV - do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;

V - dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão.

13.4. O documento relacionado na alínea b deverá ser apresentado em via original e assinada por representante da **CONTRATADA**;

13.5. Os documentos relacionados nas alíneas a, c e d deverão ser apresentados em cópia simples acompanhada do original para conferência ou em cópia autenticada em Cartório;

13.6. A declaração relacionada na alínea e deverá ser apresentada em via original assinada pelo empregado. As certidões ou declarações negativas de que tratam os itens I e II devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do nomeado ou designado;

13.7. Apresentar os documentos relacionados no item 13.3. desta cláusula, também, para às novas admissões de empregados que atuarão na prestação dos serviços;

13.8. Apresentar as Convenções Coletivas de Trabalho das categorias **CONTRATADAS**, Acordos Coletivos ou Dissídios Coletivos em vigor, devidamente registrados na Delegacia Regional do Trabalho;

13.9. Apresentar comprovação de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador, se houver;

13.10. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual exigidos legalmente para cada tipo de serviço;

13.11. Providenciar o primeiro fornecimento de material, a fim de garantir o início da prestação dos serviços;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

13.12. Providenciar a instalação e suprimento dos *dispensers* de papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel.

13.3. **DA VIGÊNCIA**

13.3.1. A vigência do presente **CONTRATO** dar-se-á a partir da data de sua assinatura até o término do prazo estabelecido no item 13.1.2 desta Cláusula.

CLÁUSULA QUATORZE - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DA REPACTUAÇÃO, DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. **DO PREÇO**

14.1.1. O valor mensal do **CONTRATO** é de R\$ {FILL}().

14.1.2. O valor global estimado do **CONTRATO** é de R\$ {FILL}().

14.1.3. Nos preços contratados deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, fretes, transporte, e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

14.2. **DO PAGAMENTO**

14.2.1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no **CONTRATO**, o pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras;

14.2.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, até o 5º dia útil, contado a partir da data do “ATESTO” na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária;

14.2.3. Será feita retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a **CONTRATADA** não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades **CONTRATADAS**, conforme Acordo de Nível de Serviço do Anexo IX do EDITAL;

14.2.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

14.2.5. A **CONTRATANTE** verificará se a **CONTRATADA** consta ou permanece inscrita no Simples Nacional através de consulta ao portal do Simples Nacional para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.540, de 05 de janeiro de 2015), sem prejuízo de a **CONTRATADA** informar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração de sua permanência no Simples Nacional. Caso não se confirme a permanência da **CONTRATADA** no Simples Nacional, esta ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução Normativa.

14.2.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;

14.2.7. A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela **CONTRATANTE**, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no **CONTRATO** para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela;

14.2.8. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

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 em atraso;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX – Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – do IBGE;

14.2.9. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como de verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou

Página 15 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

conjuntamente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à **CONTRATADA**, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

14.3. **DA REPACTUAÇÃO**

14.3.1. Será permitida a repactuação do **CONTRATO**, desde que seja observado o interregno mínimo de um 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, qual seja ____/____/____({FILL});

14.3.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

14.3.3. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços anexo ao Termo de Referência.

14.3.3. Os valores dos itens de custo que não constam no **CONTRATO** deverão ser reajustados mediante a aplicação de índice setorial, tomando como base a data da apresentação da proposta;

14.4. **DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

14.4.1. A forma de execução das glosas relacionadas ao Acordo de Nível de Serviço está previsto no item 14.2.3 deste **CONTRATO** e no Anexo IX do Termo de Referência anexo ao EDITAL, conforme transcrição abaixo:

ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO	
Finalidade	Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais
	GRADAÇÃO CORRESPONDENTE (1 A 3)/NÚMERO DE OCORRÊNCIAS



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

Instrumento de medição	GRADAÇÃO 1: Acima de 4 ocorrências - glosa de 1,00% na fatura mensal Acima de 6 ocorrências - glosa de 1,50% na fatura mensal	
	GRADAÇÃO 2: Acima de 3 ocorrências - glosa de 2,00% na fatura mensal Acima de 4 ocorrências - glosa de 3,00% na fatura mensal	
	GRADAÇÃO 3: 1 ocorrência – glosa de 0,60% na fatura mensal 2 ocorrências – glosa de 1,20% na fatura mensal 3 ocorrências – glosa de 4,00% na fatura mensal 4 ou mais ocorrências – glosa de 5,00% na fatura mensal	
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências	
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal	
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado	
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)	
DAS OCORRÊNCIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRADAÇÃO
1	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3
3	Retirar ou permitir a saída de funcionários durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	2
4	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em CONTRATO, sem autorização prévia da fiscalização.	1
Para os itens a seguir, deixar de:		
1	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	3
2	Executar a limpeza de qualquer ambiente na periodicidade prevista	2
3	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços.	3
4	Repor os materiais de consumo nos prazos pactuados	2
5	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório no prazo determinado em CONTRATO	2
6	Realizar visita técnica semanal para supervisão da qualidade dos serviços, conforme determinado em CONTRATO.	3
7	Utilizar materiais com a qualidade especificada em CONTRATO	3
Observações	Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Todos os registros serão datados pelo Gestor do CONTRATO. O preposto tomará ciência formalmente dos registros na visita semanal obrigatória.	



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

14.5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.5.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e **CONTRATO**s administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo;

14.5.2. Configura-se falha na execução do **CONTRATO**, dentre outras, puníveis mediante aplicação de multa, após regular processo administrativo e com observância da ampla defesa, a ocorrência das situações previstas na tabela 3, conforme percentuais previstos na tabela 2 e respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1.

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE O MÊS DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	Acima de 7
2	Acima de 6
3	Acima de 5
4	Acima de 4
5	Acima de 2

TABELA 2

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,5% na fatura mensal
2	Multa de 1% na fatura mensal
3	Multa de 2% na fatura mensal
4	Multa de 3% na fatura mensal
5	Multa de 4% na fatura mensal

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou	5	Por ocorrência



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

	que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.		
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
5	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
6	Cumprir horário estabelecido pelo CONTRATO ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
7	Entregar, ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula décima oitava do Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3	Por funcionário e por dia
9	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
10	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do CONTRATO nas datas avençadas.	4	Por ocorrência e por dia
11	Depositar o salário em estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho dos funcionários.	2	Por ocorrência e por dia
12	Entregar o uniforme aos funcionários conforme determinado em CONTRATO.	4	Por dia

CLÁUSULA QUINZE – DOS DOCUMENTOS A SER APRESENTADOS MENSALMENTE:

- 15.1. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 15.2. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- 15.3. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros (CND);
- 15.4. Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da **CONTRATADA**;
- 15.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 15.6. Cópia da GFIP referente ao mês da última competência, inclusive da competência 13º (décimo terceiro) salário, que será mantida em arquivo, à disposição da Receita Federal do Brasil, até que ocorra a prescrição relativa aos créditos decorrentes das operações a que se refiram;
- 15.7. Cópia da folha de pagamento mensal;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

- 15.8. Comprovante de pagamento de salários, inclusive 13º salário;
- 15.9. Comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio- alimentação, etc) a que estiver obrigada por força de lei e/ou convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- 15.10. Comprovante de pagamento de férias, quando for o caso.
- 15.11. Os documentos mencionados nos itens 15.1. ao 15.4. poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração atualizada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- 15.12. Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;
- 15.13. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução do **CONTRATO**, o não recolhimento do FGTS, das Contribuições Sociais da Previdência Social e demais encargos trabalhistas, que poderá ensejar rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA DEZESSEIS: DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O INÍCIO DO SERVIÇO, PARA PAGAMENTO MENSAL DE NOTAS FISCAIS, A SER APRESENTADOS SEMPRE QUE SOLICITADOS PELA FISCALIZAÇÃO, A SER EXIGIDOS QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:

16.1. DOCUMENTOS PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

16.1.1. Os documentos abaixo deverão ser apresentados em até 01 (um) dia antes do início dos serviços:

- I. Os documentos constantes nos itens 17.2 e 17.3 do Termo de Referência, que deverão também ser apresentados sempre que um novo funcionário ou substituto iniciar as atividades na Justiça Federal;
- II. Cópias das Convenções Coletivas em vigor, na forma do item 17.4 do Termo de Referência;
- III. Comprovação de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador, se houver, na forma do item 17.5 do Termo de Referência.

16.2. DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO MENSAL DE NOTAS FISCAIS:

Página 20 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

16.2.1. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa da Justiça do Trabalho, 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 (Incluído pela Lei nº 12.440 de 2011);
- b) Habilitação no SICAF, que pode ser substituída pela documentação relacionada nos subitens I a IV do item 18.4 do Termo de Referência;

16.2.2. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, será apresentada advertência, em sentido técnico, por escrito, para regularização da situação ou apresentação de defesa pela **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**;

16.2.3. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à **CONTRATANTE**, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

16.3. **DOCUMENTOS A SER APRESENTADOS PARA FISCALIZAÇÃO:**

16.3.1. Os documentos elencados abaixo deverão ser apresentados ao Gestor do **CONTRATO**, no prazo de 15 (quinze) dias, sempre que solicitados:

- I. Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;
- II. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo **CONTRATO**;
- III. Autorização expressa dos funcionários para qualquer desconto que dependa de autorização;
- IV. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho e dos respectivos termos aditivos.

16.4. **A SER EXIGIDOS QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:**

- I. Termos de rescisão dos **CONTRATOS** e trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pela legislação trabalhista ou pelo

Página 21 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

sindicato da categoria, acompanhados do recibo e/ou do comprovante de depósito correspondente;

II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.4.1. Os documentos mencionados nos incisos I a IV deverão ser apresentados pela **CONTRATADA** ao gestor do **CONTRATO** até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, tais documentos também serão exigidos para as demissões ocorridas durante a vigência contratual;

16.4.2. Quando da rescisão contratual entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, a **CONTRATADA** deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do **CONTRATO** de trabalho, enquanto não comprovar o pagamento das referidas verbas, a **CONTRATANTE** tomará as seguintes medidas:

16.4.2.1. Retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos empregados no caso de a empresa não efetuá-los em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no Art. 35, Parágrafo Único da IN N° 2/2008 SLTI/MPOG;

16.4.2.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria **CONTRATANTE**, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais do FGTS.

16.4.3. A documentação relacionada nos itens 16.1., 16.2., 16.4. e na Cláusula Quinta deste **CONTRATO** será analisada pelo gestor do **CONTRATO**, que comunicará à **CONTRATADA** as inconsistências verificadas e determinará prazo para a apresentação das correções/providências, formal e documentalmente;

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

CLÁUSULA DEZESSETE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Página 22 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

17.1. As despesas decorrentes do presente **CONTRATO**, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. No exercício de **2016**, à conta a seguir especificada:

PROGRAMA DE TRABALHO: {FILL}
ELEMENTO DE DESPESA :
NOTA DE EMPENHO :

CLÁUSULA DEZOITO – DAS PENALIDADES:

18.1. As penalidades as quais fica sujeita a **CONTRATADA**, em caso de inadimplência, são as seguintes:

18.1.1. Advertência;

18.1.2. Multa; e

18.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

18.2. Esta Seção Judiciária utiliza nas aplicações de multa os seguintes parâmetros:

18.2.1. Nas inexecuções totais: multa indenizatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do **CONTRATO**.

18.2.2. Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida ou sobre o valor da adjudicação, esse último nos seguintes casos específicos:

a) Não entrega de documentação exigida no Termo de Referência e

CONTRATO.

b) Apresentação de declaração ou documentação falsa.

c) Não manutenção da proposta.

d) Comportamento inidôneo.

e) Realização de fraude fiscal.

18.2.3. Atrasos injustificados na execução do **CONTRATO**: multa de mora diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação.

18.3. Atraso injustificado na apresentação da garantia contratual no prazo fixado acarretará aplicação da multa prevista no item 19.9. da cláusula dezenove. Se o atraso for superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do **CONTRATO**, na forma do item 19.10. da cláusula dezenove.

Página 23 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

18.4. O não cumprimento do prazo para abertura da conta vinculada acarreta a penalidade prevista no item 32.8.3 do **EDITAL**.

18.5. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.

18.6. Para efeito de aplicação de multas, o valor global corresponde ao valor descrito no subitem 14.1.2. da Cláusula Quarta do presente **CONTRATO**.

18.7. O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita-la-á, também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02.

18.8. Os procedimentos de aplicação e de recolhimento das multas são regulamentados pela NI-4-09, desta Seção Judiciária.

18.9. A apuração de atos lesivos à Administração Pública dar-se-á em conformidade com o previsto na Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA GARANTIA CONTRATUAL:

19.1. Para segurança da **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá optar, como condição para a assinatura do **CONTRATO**, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (caução em dinheiro ou títulos de dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do **CONTRATO**.

Das características da garantia contratual a ser apresentada:

19.2. A garantia contratual deverá ser apresentada com validade do início da prestação dos serviços até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, podendo este prazo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro, devendo ser atualizada nas mesmas condições do valor do **CONTRATO**, de forma a manter o total previsto no item anterior (19.1.) durante toda vigência do pacto.

19.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do termo contratual, prorrogáveis por igual período a critério da **CONTRATANTE**, à Seção de **CONTRATOS** Administrativos – SECOA, comprovante de prestação de garantia prevista no item 19.1. desta Cláusula, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.4. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do

Página 24 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFSEOF201600150V04



JFSEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /
(Limpeza e outros – LINHARES)

CONTRATO;

- b) Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **CONTRATO**;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber;

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior (19.4), observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia contratual em espécie, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária em favor da **CONTRATANTE**;

19.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

19.8. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este **CONTRATO**, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

Do atraso na apresentação da garantia:

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

19.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do **CONTRATO** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

Da extinção da garantia:

19.11. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do **CONTRATO**;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

19.11.1. Após o término da vigência do **CONTRATO**, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

19.12. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.13. A garantia prevista no inciso 19.1. desta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

CLÁUSULA VINTE – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, DOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. CJF-INN-2016/00001 DE 20/01/2016, DA LIBERAÇÃO DOS VALORES DO SALDO DA CONTA-CORRENTE VINCULADA-BLOQUEADA E DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:

20.1. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:

20.1.1. Do valor da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, serão retidos e depositados em Conta-Corrente (bloqueada) Vinculada na Caixa Econômica Federal, os valores equivalentes aos percentuais constantes da planilha de formação de custos apresentada quando da licitação e que deverão incidir sobre o total da mão-de-obra **CONTRATADA**, conforme abaixo discriminado:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a remuneração do profissional contratado		
Categoria Profissional vinculada à execução contratual:		
Grupo A - Submódulo 4.1 da IN 02/2008 do MPOG:	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO (0,50% A 6,00%)	
	Mínimo 34,30% (RAT de 0,50%)	Mínimo 39,80% (RAT de 6,00%)
13º Salário	9,09%	9,09%
Férias	9,09%	9,09%
Abono de Férias	3,03%	3,03%

Página 26 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

Subtotal 1	21,21%	21,21%
Incidência Grupo A (*)	7,28%	8,44%
Multa do FGTS	4,36%	4,36%
Subtotal 2	32,85%	34,01%
Taxa da conta depósito vinculada (**)	0,00%	0,00%
Total a contingenciar (Subtotal 1 + 2)	32,85%	34,01%

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

(**) Não existe previsão de taxa de abertura e de manutenção da conta-depósito conforme cláusula quarta, item 5.

20.2. **DOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. CJF-INN-2016/00001 DE 20/01/2016:**

20.2.1. As rubricas de encargos trabalhistas relativos 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/SALÁRIO/EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEB RAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido às empresas **CONTRATADAS** para prestação de serviços, com previsão de mão-de-obra residente nas dependências desta Seção Judiciária do Espírito Santo, e depositadas exclusivamente na Caixa Econômica Federal, nos moldes da Resolução nº. 169, de 31 de janeiro de 2013 – CNJ e Acordo de Cooperação Técnica nº. 001/2012 entre o Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal.

20.2.2. A planilha formadora de custos seguirá o modelo do Anexo III-A da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

20.2.3. Os percentuais das rubricas indicadas no item 20.2.1. estão indicados na Cláusula 20.1.1.

20.2.4. O depósito de que trata o item 20.2.1. será efetivado em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, aberta em nome da CONTRATADA e por **CONTRATO**, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da CONTRATANTE.

20.2.5. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de (20) vinte dias, promover a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para

Página 27 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

movimentação – e de termo específico da instituição financeira que permita à **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da **CONTRATANTE**.

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

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

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

20.2.7.1. Os valores referentes às rubricas definidas no item 20.2.1. e subitem 20.2.6. depositadas na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - **deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA**.

20.2.7.2. Os valores referentes às rubricas definidas no item 20.2.1. e subitem 20.2.6. serão retidos do pagamento mensal à empresa **CONTRATADA**, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências da **CONTRATANTE**, independentemente da unidade de medida **CONTRATADA**, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

20.2.8. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação – será remunerado diariamente pelo índice da poupança.

20.2.9. Serão isentos de cobrança de tarifa pela Caixa Econômica Federal:

- a) Custo de manutenção da conta vinculada.
- b) Transferência de recursos entre contas da Caixa.

20.2.9.1. Eventuais despesas para abertura da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

20.2.9.2. Será retido do pagamento do valor mensal devido à **CONTRATADA** e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no item 20.2.1. desta cláusula, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso a CEF promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada –



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

bloqueada para movimentação.

20.2.9.3. A **CONTRATADA** estará sujeita as seguintes penalidades caso descumpra o prazo de 20 dias previsto no item 20.2.4 desta cláusula: rescisão do **CONTRATO**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

20.2.10. Durante a execução do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** poderá solicitar autorização da **CONTRATANTE** para:

20.2.10.1. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificamente no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da **CONTRATANTE**, e que apresente:

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do **CONTRATO** de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente.

b) No caso de rescisão do **CONTRATO** de trabalho do empregado: termo de rescisão de **CONTRATO** de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057, de 6 de julho de 2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e FGTS, esse último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa.

c) No caso de rescisão contratual entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósito do INSS e do FGTS.

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

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do **CONTRATO** de trabalho do empregado: aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário.

b) No caso de rescisão do **CONTRATO** de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de **CONTRATO** de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa.

c) No caso de rescisão contratual entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão

Página 29 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

20.2.10.3. Nas hipóteses previstas no item 20.2.10.2, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

20.2.10.4. Após a comprovação indicada no item 20.2.10.3, a **CONTRATANTE** poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

20.2.11. O pedido da empresa poderá contar, além das documentações citadas no item 20.2.10, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do **CONTRATO**.

20.3. **DA LIBERAÇÃO DOS VALORES DO SALDO DA CONTA-CORRENTE VINCULADA-BLOQUEADA:**

20.3.1. Do entendimento do CNJ em resposta à consulta noticiada à **CONTRATANTE** por meio do expediente TRF2-EXT-2016/01450 (consulta nº 0002816-91.2014.2.00.0000 de 04/04/2016), que trata da liberação dos valores do saldo da conta-corrente vinculada-bloqueada para movimentação, *verbis*:

CONSULTA. EMPRESA ATUANTE NA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS. RESOLUÇÃO CNJ Nº 169/2013.

169/2013. DÚVIDAS. CONSULTA RESPONDIDA.

1. Consulta acerca do procedimento a ser adotado pelos Tribunais ou Conselhos após o término da vigência dos **CONTRATOS** de prestação de serviços, bem como sobre o momento em que os valores do saldo da conta corrente vinculada devem ser devolvidos à empresa prestadora de serviços.

2. A liberação dos valores do saldo da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação, deve ocorrer após o término da vigência do **CONTRATO**, se dispensados os empregados e desde que não haja pendência de pagamento de verbas trabalhistas aos empregados que atuaram na execução do **CONTRATO**. Caso não haja rescisão do **CONTRATO** entre a empresa e o empregado, a liberação deve acontecer à proporção que ocorrerem os fatos geradores das rubricas relacionadas no art. 4º da Resolução CNJ nº

Página 30 de 33



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

169/2013, relativamente aos empregados que efetivamente atuaram na execução do **CONTRATO**.

3. Os documentos exigidos para resgate ou movimentação da conta-depósito da empresa após o término da vigência do **CONTRATO** referem-se ao procedimento adotado pela empresa com relação ao empregado, motivo pelo qual se exige, entre outros, termo de rescisão, comprovante de depósito da rescisão, comprovante de pagamento ou recolhimento do INSS, comprovante de depósito ou recolhimento do FGTS e da multa do FGTS, quando for o caso.

4. Consulta respondida nos termos parecer exarado pela Secretaria de Controle Interno do CNJ.

20.4. **DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:**

20.2.1. A execução dos serviços contratados obedecerá ao estipulado neste termo de **CONTRATO**, bem como às condições assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte integrante e complementar deste **CONTRATO**, no que não contrariem as cláusulas aqui firmadas:

20.2.2. **EDITAL** de Pregão;

20.2.3. Proposta vencedora datada de {FILL} (fl. {FILL}), apresentada pela **CONTRATADA**, contendo prazos, preços, descrição de serviços a serem executados;

20.2.4. O comprovante de prestação de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado;

20.2.5. Como condição para assinatura do **CONTRATO**, será exigido da **CONTRATADA**:

20.2.5.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e com o FGTS;

20.2.5.2. Autorização da **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** para fazer desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem adimplidos.

20.2.6. Para a abertura da conta descrita no item 20.1. deste **CONTRATO**, será necessária a apresentação dos seguintes documentos quando da assinatura do



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

CONTRATO, em original ou cópia autenticada, que ficarão em poder da Caixa Econômica Federal:

- a) Documento constitutivo da Pessoa Jurídica (**CONTRATO** Social) registrado em órgão competente (incluindo alterações, se houver) de acordo com a Natureza Jurídica da Pessoa Jurídica;
- b) Identidade e CPF dos sócios;
- c) Comprovante de residência dos sócios (poderá ser acatada a declaração de IRPF caso o endereço seja o mesmo);
- d) Caso a movimentação seja feita por procuradores, enviar Procuração (se Pública – Cópia autenticada, se Particular – Original) além de identidade, CPF e comprovante de residência;
- e) Faturamento fiscal da empresa (DIPJ do último exercício juntamente com o recibo de entrega);
- f) Os documentos Pessoa Física acima solicitados, são necessários somente para os Administradores da conta (conforme **CONTRATO** Social e/ou Procuradores);
- g) Autorização para abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em conformidade com o Anexo V do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 firmado entre Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal (o modelo poderá ser encaminhado à empresa via e-mail).

CLÁUSULA VINTE E UM – DA RESCISÃO:

21.1. A inadimplência parcial ou total das cláusulas e condições estabelecidas neste termo de **CONTRATO**, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da **CONTRATANTE** declarar rescindido o presente **CONTRATO**, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a (s) multa (s) prevista (s) neste termo e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

21.2. O **CONTRATO** firmado poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – LINHARES)

21.3. Em caso de rescisão por razões de interesse Público, a **CONTRATANTE** enviará à **CONTRATADA**, prévio aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

21.4. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA QUITAÇÃO:

22.1. Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente **CONTRATO**, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à Seção de **CONTRATOS** Administrativos – SECOA da **CONTRATANTE**, termo de quitação devidamente assinado e datado pelo representante legal da **CONTRATADA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

22.2. Na hipótese de o Termo de Quitação não ser fornecido dentro do prazo fixado no subitem anterior (22.1.) será considerado como plena, rasa e total a quitação em favor da **CONTRATANTE** dos débitos referentes à presente contratação.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA PUBLICAÇÃO:

23.1 Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente instrumento de **CONTRATO** será, na forma de extrato, publicado no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DO FORO:

24.1 Para dirimir questões oriundas do presente **CONTRATO** ou de sua execução, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será competente o **FORO DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**.

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente **CONTRATO**, em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Vitória/ES, de _____ de 2016.

José Eduardo do Nascimento
CONTRATANTE

CONTRATADA

Página 33 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617276-2413 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E OUTROS NA SUBSEÇÃO DE COLATINA/ES, QUE ENTRE SI FAZEM A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA {FILL}

PROCESSO N° JFES-EOF-2016/00150

A **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – Seção Judiciária do Espírito Santo**, CNPJ n° 05.424.467/0001-82, situada na Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 1877 – Bairro Monte Belo - Vitória-ES, representada neste ato pelo MM Juiz Federal Diretor do Foro, **JOSÉ EDUARDO DO NASCIMENTO**, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE** e a empresa {FILL}, CNPJ n° {FILL}, estabelecida na {FILL}, representada neste ato por {FILL}, portador do CPF n° {FILL} e da Cédula de Identidade n° {FILL}, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo em epígrafe, doravante denominado por **PROCESSO**, firmam o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi autorizada em {FILL}, por despacho à fl. {FILL}, com base na Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 5.450/2005, da Lei Complementar n.º 123/2006, da Lei n.º 12.846/2013 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações à legislação específica e normas regulamentares, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), copeiragem e recepção com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços nos imóveis ocupados pelas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, em conformidade com o **EDITAL** e seus anexos, para este **CONTRATO**, no quantitativo abaixo:

COLATINA/ES		
FUNÇÃO	INSTRUÇÃO	QUANTIDADE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - BANHEIRISTA	Alfabetizado	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado	01
RECEPCIONISTA	Ensino médio Completo e conhecimentos de informática	01
COPEIRO(A)	Alfabetizado	01
Total de Funcionários		04

Página 1 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFES-EOF-201600150V04



JFES-EOF-201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

1.2. O objeto do presente **CONTRATO** poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos e nos limites previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO, DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO DOS CARGOS E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1.1. As especificações técnicas, bem como as características e a forma de prestação dos serviços objeto do **CONTRATO**, estão descritas nos itens 3 a 6 e 14 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

2.2. DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO DOS CARGOS:

2.2.1. Os cargos serão implantados após a assinatura dos **CONTRATOS** e comunicação dos gestores, para início da execução dos serviços no prazo devido, **EXCETO** o cargo de **COPEIRO(A)**, que será implantado posteriormente, caso haja disponibilidade orçamentária e a critério da **CONTRATANTE**, a quem caberá decidir pela sua implantação ou não ao longo da vigência contratual.

2.3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1. Rua Santa Maria, nº 46, Centro, Colatina – ES, CEP 29.700-200 – Tel. (27) 2101-7603, e-mail seadm-co@jfes.jus.br, Contato: Marinaldo Barbosa.

2.3.2. O endereço indicado no item 2.3.1 pode sofrer alterações durante a execução do **CONTRATO**, dentro do próprio município, caso em que os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1 Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta mediante Empreitada por Preço Global.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MATERIAIS:

4.1. Os materiais a serem utilizados na execução do **CONTRATO** estão descritos nos item 10 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA QUINTA – DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS:

Página 2 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, em conformidade com o previsto no item 9 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS:

6.1 A forma de remuneração e benefícios está prevista no item 11 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CARGA HORÁRIA, DAS ATRIBUIÇÕES, DOS MATERIAIS, DA REMUNERAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS RELATIVOS À MÃO-DE-OBRA:

7.1 A **CONTRATADA** deverá observar o cumprimento do pactuado em Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Dissídio Coletivo, CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e legislação pertinente, bem como o previsto nos itens 6 e 11 Termo de Referência anexo ao **EDITAL**, de toda mão-de-obra empregada na execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA OITAVA - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's):

8.1 A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, em conformidade com o estabelecido no Item 12 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer mão-de-obra, materiais, produtos e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obrigando-se a:

9.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;

9.1.3. Apresentar certidões negativas de débitos – CND, caso esses documentos não estejam regularizados junto ao SICAF;

9.1.4. Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados, em situação empregatícia regular e legal. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, exigir a devida comprovação.

Página 3 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

- 9.1.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 9.1.6. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios;
- 9.1.7. Registrar e controlar, juntamente com o gestor do **CONTRATO**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.1.8. Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- 9.1.9. Manter atualizada junto à **CONTRATANTE** a relação nominal dos funcionários alocados nas Subseções Judiciárias, indicando a função, a data de admissão, o valor do salário e dos benefícios, o horário de trabalho e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, licenças, faltas e demais ocorrências;
- 9.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto ou de seus supervisores;
- 9.1.11. Cumprir as normas relativas às estabilidades provisórias de seus empregados, tais como gestante, estabilidade acidentária e cipeiro (empregado que integra a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA);
- 9.1.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente **CONTRATO**;
- 9.1.13. Providenciar a imediata adequação, remanejamento ou afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da **CONTRATANTE**;
- 9.1.14. Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficiente, de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços;
- 9.1.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Página 4 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

9.1.16. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do início da execução dos serviços;

9.1.17. Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;

9.1.18. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 5 (cinco) dias úteis.

9.1.19. Executar a limpeza pesada nos prédios da **CONTRATANTE** que passem por qualquer tipo de reforma;

9.1.20. Executar os serviços objeto deste CONTRATO, utilizando mão de obra própria garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, férias e outros afastamentos de seus empregados;

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

9.1.22. Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

9.1.23. Realizar a substituição de gramas e plantas em geral, caso estas se danifiquem durante a vigência do **CONTRATO**, por falta dos cuidados necessários ou por manejo incorreto;

9.1.24. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a vigência do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei no Termo de Referência anexo ao EDITAL e neste **CONTRATO**.

9.1.25. Providenciar/viabilizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como todos os meios necessários para obtenção, por parte de seus empregados (definitivos e substitutos), de extratos de recolhimentos do FGTS e de Contribuições Previdenciárias, inclusive via internet. Os extratos de recolhimentos ao FGTS e à Previdência Social, sempre que solicitado, será apresentado no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

9.1.26. Apresentar Laudo Pericial de Insalubridade PPRA e o PCMSO assinados por profissional competente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, bem como atender às estipulações neles previstas;

9.1.27. Manter a **CONTRATADA** a salvo de queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou preposto (a) e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente **CONTRATO**.

9.1.28. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contado a partir do início da vigência do **CONTRATO**, escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES ou em qualquer um dos municípios onde serão prestados os serviços, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, mantendo-o durante toda a vigência do **CONTRATO**.

9.1.29. Designar, no ato de assinatura do **CONTRATO**, 01 (um) preposto para representá-la administrativamente, sempre que necessário, durante a vigência do **CONTRATO**, indicando-o mediante declaração em que deverá constar seu nome completo, telefone, e-mail e endereço de localização. O preposto deverá possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual durante toda a vigência do **CONTRATO**.

a) O preposto, uma vez indicado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**, deverá se apresentar em todas as Subseções Judiciárias em até 15 (quinze) dias após a assinatura do **CONTRATO** e antes do início da prestação dos serviços;

b) O preposto deverá firmar com o gestor do **CONTRATO**, antes do início da prestação dos serviços, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do **CONTRATO**, bem como deverá tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos, à visita semanal obrigatória e à execução do **CONTRATO**, relativos à sua competência;

c) O preposto deverá manter contato com o fiscal do **CONTRATO** com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de **CONTRATANTE** de pessoal e de fornecimento de material, quanto na de manutenção dos serviços objetos deste **CONTRATO**;

d) A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.1.30. Inspecionar e coordenar, com visitas semanais e obrigatórias em cada uma das Subseções Judiciárias, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços realizados por seus empregados;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

- 9.1.31. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
- 9.1.32. Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado;
- 9.1.33. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**;
- 9.1.34. Encaminhar à **CONTRATANTE** Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada(o) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, quando em substituição/atualização da(o) que se encontrar em vigor

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 10.2. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 10.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 10.4. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 10.5. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 10.6. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à **CONTRATADA**.
- 10.7. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

CLÁUSULA ONZE - DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA:

- 11.1. Os empregados da **CONTRATADA**, quando prestando serviços nas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, estarão sujeitos às normas disciplinares da Seção Judiciária, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com este Órgão;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

11.2. A **CONTRATADA** deverá manter, nas dependências da **CONTRATANTE**, um **livro de ocorrências** para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;

11.3. A **CONTRATADA** fornecerá ao seu efetivo crachás de identificação contendo nome da empresa, nome completo do funcionário, fotografia, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função. A utilização de crachás de identificação pelo funcionário é obrigatória, cabendo sua fiscalização à **CONTRATADA**;

11.4. Toda a documentação necessária para os novos funcionários ou para os substitutos deverá ser encaminhada à Seção de Apoio Administrativo (SEADM) até o início das atividades do funcionário na Justiça Federal, sendo isso condição para a autorização da prestação dos serviços pelo mesmo;

11.5. A **CONTRATADA** deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria n° 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego;

11.6. O quadro de pessoal será fixo, exercendo suas funções diariamente, na Subseção Judiciária determinada neste **CONTRATO**.

11.7. A **CONTRATADA** deverá informar à Seção de Apoio Administrativo, por escrito, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários (em virtude de demissão, realocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF do(s) respectivo(s) substituído(s), bem como a(s) data(s) de início da substituição, bem como apresentar documentação que comprove a rescisão contratual efetuada nos termos do Capítulo V, Título IV, Seção VI, do Decreto-Lei 5452/43 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho) e demais normas trabalhistas ou a transferência do empregado para outro posto/local de trabalho;

11.8. No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item 17.7. desta Cláusula deverá ser apresentada à Seção de Apoio Administrativo com antecedência mínima de **02 (dois) dias**;

11.9. Em casos de ausência de funcionário por faltas, afastamentos por doença ou outras licenças, a não substituição no posto de trabalho, por outro empregado de igual qualificação e capacidade técnica ensejará glosa conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS), ressaltando que, a partir do 3º dia não substituído, além da respectiva glosa, a empresa

Página 8 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

estará sujeita à aplicação de penalidade, após regular processo administrativo e com observância da ampla defesa.

11.10. Quando se tratar de substituição provisória de apenas um funcionário, se a **CONTRATADA** julgar mais conveniente, poderá deixar de promovê-la nos primeiros 02 (dois) dias do afastamento, sem que seja, com isso, penalizada por descumprimento contratual, embora seja mantida a aplicação do desconto correspondente a todo o período descoberto, conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS). Este dispositivo não se aplica às férias ou afastamentos definitivos (demissão, realocação etc), situações em que a substituição deverá ser imediata;

11.11. Em todos os casos de afastamento, a **CONTRATADA** deverá atender, para os substitutos, a todas as exigências fixadas para o titular, no que couber;

11.12. Além do pessoal quantificado no EFETIVO MÍNIMO EXIGIDO, a **CONTRATADA** fornecerá toda a mão-de-obra necessária para atendimento aos serviços que porventura só possam ser executados durante os fins de semana;

11.13. Na hipótese do item 11.12, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Seção de Apoio Administrativo, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, formulário/solicitação contendo os nomes, funções, RG e CPF dos funcionários que serão utilizados, os serviços a serem realizados e a(s) data(s) e horário(s) de sua realização, para fins de autorização prévia e ciência à área de segurança e vigilância.

11.14. A **CONTRATADA** deverá manter na Subseção Judiciária registro de frequência, no qual deverão ser marcados, pelos próprios empregados, os horários de entrada e saída, e estar pré-assinalados, pela **CONTRATADA**, os intervalos para repouso e alimentação;

CLÁUSULA DOZE - DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

12.1. A empresa **CONTRATADA** será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, todavia a Seção Judiciária do Espírito Santo reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

12.2. A fiscalização do **CONTRATO** será realizada pelo (a) gestor (a) do **CONTRATO** que será responsável por:

12.2.1. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do **CONTRATO**;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

- 12.2.2. Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços;
- 12.2.3. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- 12.2.4. Recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais;
- 12.2.5. Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;
- 12.2.6. Solicitar ao representante da **CONTRATADA** a imediata retirada do local de trabalho, bem como a substituição, de empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que dificulte a realização do trabalho ou que esteja colocando em risco o patrimônio da **CONTRATANTE**;
- 12.2.7. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer material, produto, equipamento, ferramenta ou utensílio cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atenda às necessidades de serviço;
- 12.2.8. Fiscalizar o recolhimento dos tributos junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;
- 12.2.9. Conferir mensalmente:
- I. O recolhimento do INSS e do FGTS dos empregados;
- II. O pagamento de salários, benefícios e demais verbas cabíveis;
- 12.2.9.1. O gestor solicitará, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as Contribuições Previdenciárias e o FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o efeito surpresa e o benefício da expectativa do controle;
- 12.2.9.2. A **CONTRATANTE** comunicará ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das Contribuições previdenciárias e ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

12.2.9.3. Para verificar se o pagamento de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação, férias e 13º salário foi realizado tempestivamente, o gestor examinará documentação fornecida pela **CONTRATADA**;

12.2.9.4. Caso os pagamentos a que se refere o item 12.2.9.3 não sejam efetuados nas datas previstas legalmente ou em Convenções Coletivas de Trabalho, o gestor fixará prazo de cinco dias úteis para a **CONTRATADA** resolver a irregularidade;

12.2.9.5. Fica a **CONTRATANTE** autorizada a realizar o pagamento dos salários diretamente aos empregados, bem como das Contribuições Previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA**;

12.2.9.6. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria **CONTRATANTE**, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos **CONTRATOS** e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

12.2.9.7. O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** diretamente aos empregados não exclui a aplicação das penalidades previstas em **CONTRATO** e na legislação à **CONTRATADA**;

12.3. Os serviços terão o recebimento definitivo efetuado pelo Supervisor da Seção de Apoio Administrativo de cada Subseção Judiciária.

CLÁUSULA TREZE - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA:

13.1. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Início dos Serviços encaminhada pelo Gestor do **CONTRATO**;

13.1.2. O prazo de prestação dos serviços será de 12 meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor de **CONTRATO** na Certidão de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

13.1.3. A **CONTRATADA** poderá solicitar a alteração do prazo previsto no subitem 13.1.1. desta Cláusula, desde que se manifeste até o terceiro dia útil anterior à data de início da prestação dos serviços definida pelo Gestor do **CONTRATO**, com as devidas justificativas, e desde que comprove suas alegações, suspendendo-se o decurso do prazo até a



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

data do recebimento da comunicação oficial à **CONTRATADA** acerca da decisão da **CONTRATANTE**;

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

13.2. **DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.2.1. Designar um preposto para acompanhamento e supervisão da execução do **CONTRATO**, nos termos do item 9.1.29 deste **CONTRATO**;

13.2.2. Apresentar relação dos funcionários prestadores dos serviços, assinada por representante da empresa, contendo nome completo, endereço, cargo ou função, valor do salário, data de admissão, opção de VT, horário do posto de trabalho, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

13.3. Apresentar os seguintes documentos para cada um dos funcionários que atuarão na prestação dos serviços:

a) Carteira de trabalho para comprovação da sua condição de empregadora direta de toda a mão de obra que irá executar o objeto contratual. Os valores registrados devem estar em conformidade com os estabelecidos nos instrumentos normativos da categoria profissional (acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho) e com o constante no **CONTRATO** administrativo a ser executado;

b) Registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do Trabalho e Emprego;

c) Exame médico admissional;

d) Comprovação de escolaridade e de conhecimentos de informática, de acordo com as exigências constantes do quadro do item 1.1. deste **CONTRATO**;

e) Para o funcionário que atuar como chefe ou em cargos de natureza gerencial, deverá ser apresentada declaração por escrito, sob as penas da lei, de não incidir em qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução nº 156/2012-CNJ. A veracidade da declaração será verificada mediante apresentação das seguintes certidões ou declarações negativas:

Página 12 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

I – das Justiças: a) Federal; b) Eleitoral; c) Estadual ou Distrital; d) Militar;

II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;

III - do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

IV - do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;

V - dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão.

13.4. O documento relacionado na alínea b deverá ser apresentado em via original e assinada por representante da **CONTRATADA**;

13.5. Os documentos relacionados nas alíneas a, c e d deverão ser apresentados em cópia simples acompanhada do original para conferência ou em cópia autenticada em Cartório;

13.6. A declaração relacionada na alínea e deverá ser apresentada em via original assinada pelo empregado. As certidões ou declarações negativas de que tratam os itens I e II devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do nomeado ou designado;

13.7. Apresentar os documentos relacionados no item 13.3. desta cláusula, também, para às novas admissões de empregados que atuarão na prestação dos serviços;

13.8. Apresentar as Convenções Coletivas de Trabalho das categorias **CONTRATADAS**, Acordos Coletivos ou Dissídios Coletivos em vigor, devidamente registrados na Delegacia Regional do Trabalho;

13.9. Apresentar comprovação de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador, se houver;

13.10. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual exigidos legalmente para cada tipo de serviço;

13.11. Providenciar o primeiro fornecimento de material, a fim de garantir o início da prestação dos serviços;

Página 13 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

13.12. Providenciar a instalação e suprimento dos *dispensers* de papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel.

13.3. **DA VIGÊNCIA**

13.3.1. A vigência do presente **CONTRATO** dar-se-á a partir da data de sua assinatura até o término do prazo estabelecido no item 13.1.2 desta Cláusula.

CLÁUSULA QUATORZE - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DA REPACTUAÇÃO, DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. **DO PREÇO**

14.1.1 O valor mensal do **CONTRATO** é de R\$ {FILL}().

14.1.2. O valor global estimado do **CONTRATO** é de R\$ {FILL}().

14.1.3. Nos preços contratados deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, fretes, transporte, e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

14.2. **DO PAGAMENTO**

14.2.1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no **CONTRATO**, o pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras;

14.2.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, até o 5º dia útil, contado a partir da data do “ATESTO” na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária;

14.2.3. Será feita retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a **CONTRATADA** não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades **CONTRATADAS**, conforme Acordo de Nível de Serviço do Anexo IX do EDITAL;

14.2.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

14.2.5. A **CONTRATANTE** verificará se a **CONTRATADA** consta ou permanece inscrita no Simples Nacional através de consulta ao portal do Simples Nacional para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.540, de 05 de janeiro de 2015), sem prejuízo de a **CONTRATADA** informar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração de sua permanência no Simples Nacional. Caso não se confirme a permanência da **CONTRATADA** no Simples Nacional, esta ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução Normativa.

14.2.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;

14.2.7. A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela **CONTRATANTE**, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no **CONTRATO** para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela;

14.2.8. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

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 em atraso;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX – Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – do IBGE;

14.2.9. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como de verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou

Página 15 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

conjuntamente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à **CONTRATADA**, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

14.3. **DA REPACTUAÇÃO**

14.3.1. Será permitida a repactuação do **CONTRATO**, desde que seja observado o interregno mínimo de um 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, qual seja ____/____/____({FILL});

14.3.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

14.3.3. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços anexo ao Termo de Referência.

14.3.3. Os valores dos itens de custo que não constam no **CONTRATO** deverão ser reajustados mediante a aplicação de índice setorial, tomando como base a data da apresentação da proposta;

14.4. **DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

14.4.1. A forma de execução das glosas relacionadas ao Acordo de Nível de Serviço está previsto no item 14.2.3 deste **CONTRATO** e no Anexo IX do Termo de Referência anexo ao EDITAL, conforme transcrição abaixo:

ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO	
Finalidade	Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais
	GRADAÇÃO CORRESPONDENTE (1 A 3)/NÚMERO DE OCORRÊNCIAS

Página 16 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

Instrumento de medição	GRADAÇÃO 1: Acima de 4 ocorrências - glosa de 1,00% na fatura mensal Acima de 6 ocorrências - glosa de 1,50% na fatura mensal	
	GRADAÇÃO 2: Acima de 3 ocorrências - glosa de 2,00% na fatura mensal Acima de 4 ocorrências - glosa de 3,00% na fatura mensal	
	GRADAÇÃO 3: 1 ocorrência – glosa de 0,60% na fatura mensal 2 ocorrências – glosa de 1,20% na fatura mensal 3 ocorrências – glosa de 4,00% na fatura mensal 4 ou mais ocorrências – glosa de 5,00% na fatura mensal	
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências	
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal	
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado	
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)	
DAS OCORRÊNCIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRADAÇÃO
1	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3
3	Retirar ou permitir a saída de funcionários durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	2
4	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em CONTRATO, sem autorização prévia da fiscalização.	1
Para os itens a seguir, deixar de:		
1	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	3
2	Executar a limpeza de qualquer ambiente na periodicidade prevista	2
3	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços.	3
4	Repor os materiais de consumo nos prazos pactuados	2
5	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório no prazo determinado em CONTRATO	2
6	Realizar visita técnica semanal para supervisão da qualidade dos serviços, conforme determinado em CONTRATO.	3
7	Utilizar materiais com a qualidade especificada em CONTRATO	3
Observações	Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Todos os registros serão datados pelo Gestor do CONTRATO. O preposto tomará ciência formalmente dos registros na visita semanal obrigatória.	



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

14.5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.5.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e **CONTRATO**s administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo;

14.5.2. Configura-se falha na execução do **CONTRATO**, dentre outras, puníveis mediante aplicação de multa, após regular processo administrativo e com observância da ampla defesa, a ocorrência das situações previstas na tabela 3, conforme percentuais previstos na tabela 2 e respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1.

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE O MÊS DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	Acima de 7
2	Acima de 6
3	Acima de 5
4	Acima de 4
5	Acima de 2

TABELA 2

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,5% na fatura mensal
2	Multa de 1% na fatura mensal
3	Multa de 2% na fatura mensal
4	Multa de 3% na fatura mensal
5	Multa de 4% na fatura mensal

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou	5	Por ocorrência



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

	que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.		
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
5	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
6	Cumprir horário estabelecido pelo CONTRATO ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
7	Entregar, ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula décima oitava do Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3	Por funcionário e por dia
9	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
10	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do CONTRATO nas datas avençadas.	4	Por ocorrência e por dia
11	Depositar o salário em estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho dos funcionários.	2	Por ocorrência e por dia
12	Entregar o uniforme aos funcionários conforme determinado em CONTRATO .	4	Por dia

CLÁUSULA QUINZE – DOS DOCUMENTOS A SER APRESENTADOS MENSALMENTE:

- 15.1. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 15.2. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- 15.3. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros (CND);
- 15.4. Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da **CONTRATADA**;
- 15.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 15.6. Cópia da GFIP referente ao mês da última competência, inclusive da competência 13º (décimo terceiro) salário, que será mantida em arquivo, à disposição da Receita Federal do Brasil, até que ocorra a prescrição relativa aos créditos decorrentes das operações a que se refiram;
- 15.7. Cópia da folha de pagamento mensal;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

- 15.8. Comprovante de pagamento de salários, inclusive 13º salário;
- 15.9. Comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio- alimentação, etc) a que estiver obrigada por força de lei e/ou convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- 15.10. Comprovante de pagamento de férias, quando for o caso.
- 15.11. Os documentos mencionados nos itens 15.1. ao 15.4. poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração atualizada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- 15.12. Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;
- 15.13. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução do **CONTRATO**, o não recolhimento do FGTS, das Contribuições Sociais da Previdência Social e demais encargos trabalhistas, que poderá ensejar rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA DEZESSEIS: DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O INÍCIO DO SERVIÇO, PARA PAGAMENTO MENSAL DE NOTAS FISCAIS, A SER APRESENTADOS SEMPRE QUE SOLICITADOS PELA FISCALIZAÇÃO, A SER EXIGIDOS QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:

16.1. DOCUMENTOS PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

16.1.1. Os documentos abaixo deverão ser apresentados em até 01 (um) dia antes do início dos serviços:

- I. Os documentos constantes nos itens 17.2 e 17.3 do Termo de Referência, que deverão também ser apresentados sempre que um novo funcionário ou substituto iniciar as atividades na Justiça Federal;
- II. Cópias das Convenções Coletivas em vigor, na forma do item 17.4 do Termo de Referência;
- III. Comprovação de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador, se houver, na forma do item 17.5 do Termo de Referência.

16.2. DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO MENSAL DE NOTAS FISCAIS:

Página 20 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

16.2.1. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa da Justiça do Trabalho, 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 (Incluído pela Lei nº 12.440 de 2011);
- b) Habilitação no SICAF, que pode ser substituída pela documentação relacionada nos subitens I a IV do item 18.4 do Termo de Referência;

16.2.2. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, será apresentada advertência, em sentido técnico, por escrito, para regularização da situação ou apresentação de defesa pela **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**;

16.2.3. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à **CONTRATANTE**, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

16.3. **DOCUMENTOS A SER APRESENTADOS PARA FISCALIZAÇÃO:**

16.3.1 Os documentos elencados abaixo deverão ser apresentados ao Gestor do **CONTRATO**, no prazo de 15 (quinze) dias, sempre que solicitados:

- I. Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;
- II. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo **CONTRATO**;
- III. Autorização expressa dos funcionários para qualquer desconto que dependa de autorização;
- IV. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho e dos respectivos termos aditivos.

16.4. **A SER EXIGIDOS QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:**

- I. Termos de rescisão dos **CONTRATOS** e trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pela legislação trabalhista ou pelo



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

sindicato da categoria, acompanhados do recibo e/ou do comprovante de depósito correspondente;

II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.4.1. Os documentos mencionados nos incisos I a IV deverão ser apresentados pela **CONTRATADA** ao gestor do **CONTRATO** até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, tais documentos também serão exigidos para as demissões ocorridas durante a vigência contratual;

16.4.2. Quando da rescisão contratual entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, a **CONTRATADA** deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do **CONTRATO** de trabalho, enquanto não comprovar o pagamento das referidas verbas, a **CONTRATANTE** tomará as seguintes medidas:

16.4.2.1. Retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos empregados no caso de a empresa não efetuá-los em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no Art. 35, Parágrafo Único da IN N° 2/2008 SLTI/MPOG;

16.4.2.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria **CONTRATANTE**, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais do FGTS.

16.4.3. A documentação relacionada nos itens 16.1., 16.2., 16.4. e na Cláusula Quinta deste **CONTRATO** será analisada pelo gestor do **CONTRATO**, que comunicará à **CONTRATADA** as inconsistências verificadas e determinará prazo para a apresentação das correções/providências, formal e documentalmente;

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

CLÁUSULA DEZESSETE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Página 22 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

17.1. As despesas decorrentes do presente **CONTRATO**, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. No exercício de **2016**, à conta a seguir especificada:

PROGRAMA DE TRABALHO: {FILL}
ELEMENTO DE DESPESA :
NOTA DE EMPENHO :

CLÁUSULA DEZOITO – DAS PENALIDADES:

18.1. As penalidades as quais fica sujeita a **CONTRATADA**, em caso de inadimplência, são as seguintes:

18.1.1. Advertência;

18.1.2. Multa; e

18.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

18.2. Esta Seção Judiciária utiliza nas aplicações de multa os seguintes parâmetros:

18.2.1. Nas inexecuções totais: multa indenizatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do **CONTRATO**.

18.2.2. Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida ou sobre o valor da adjudicação, esse último nos seguintes casos específicos:

a) Não entrega de documentação exigida no Termo de Referência e

CONTRATO.

b) Apresentação de declaração ou documentação falsa.

c) Não manutenção da proposta.

d) Comportamento inidôneo.

e) Realização de fraude fiscal.

18.2.3. Atrasos injustificados na execução do **CONTRATO**: multa de mora diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação.

18.3. Atraso injustificado na apresentação da garantia contratual no prazo fixado acarretará aplicação da multa prevista no item 19.9. da cláusula dezenove. Se o atraso for superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do **CONTRATO**, na forma do item 19.10. da cláusula dezenove.

Página 23 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

18.4. O não cumprimento do prazo para abertura da conta vinculada acarreta a penalidade prevista no item 32.8.3 do **EDITAL**.

18.5. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.

18.6. Para efeito de aplicação de multas, o valor global corresponde ao valor descrito no subitem 14.1.2. da Cláusula Quarta do presente **CONTRATO**.

18.7. O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita-la-á, também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02.

18.8. Os procedimentos de aplicação e de recolhimento das multas são regulamentados pela NI-4-09, desta Seção Judiciária.

18.9. A apuração de atos lesivos à Administração Pública dar-se-á em conformidade com o previsto na Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA GARANTIA CONTRATUAL:

19.1. Para segurança da **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá optar, como condição para a assinatura do **CONTRATO**, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (caução em dinheiro ou títulos de dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do **CONTRATO**.

Das características da garantia contratual a ser apresentada:

19.2. A garantia contratual deverá ser apresentada com validade do início da prestação dos serviços até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, podendo este prazo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro, devendo ser atualizada nas mesmas condições do valor do **CONTRATO**, de forma a manter o total previsto no item anterior (19.1.) durante toda vigência do pacto.

19.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do termo contratual, prorrogáveis por igual período a critério da **CONTRATANTE**, à Seção de **CONTRATOS** Administrativos – SECOA, comprovante de prestação de garantia prevista no item 19.1. desta Cláusula, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.4. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do

Página 24 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

CONTRATO;

- b) Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **CONTRATO**;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber;

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior (19.4), observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia contratual em espécie, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária em favor da **CONTRATANTE**;

19.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

19.8. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este **CONTRATO**, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

Do atraso na apresentação da garantia:

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

19.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do **CONTRATO** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

Da extinção da garantia:

19.11. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do **CONTRATO**;



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

19.11.1. Após o término da vigência do **CONTRATO**, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

19.12. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.13. A garantia prevista no inciso 19.1. desta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

CLÁUSULA VINTE – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, DOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. CJF-INN-2016/00001 DE 20/01/2016, DA LIBERAÇÃO DOS VALORES DO SALDO DA CONTA-CORRENTE VINCULADA-BLOQUEADA E DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:

20.1. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:

20.1.1. Do valor da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, serão retidos e depositados em Conta-Corrente (bloqueada) Vinculada na Caixa Econômica Federal, os valores equivalentes aos percentuais constantes da planilha de formação de custos apresentada quando da licitação e que deverão incidir sobre o total da mão-de-obra **CONTRATADA**, conforme abaixo discriminado:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a remuneração do profissional contratado		
Categoria Profissional vinculada à execução contratual:		
Grupo A - Submódulo 4.1 da IN 02/2008 do MPOG:	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO (0,50% A 6,00%)	
	Mínimo 34,30% (RAT de 0,50%)	Mínimo 39,80% (RAT de 6,00%)
13º Salário	9,09%	9,09%
Férias	9,09%	9,09%
Abono de Férias	3,03%	3,03%
Subtotal 1	21,21%	21,21%

Página 26 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento N°: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

Incidência Grupo A (*)	7,28%	8,44%
Multa do FGTS	4,36%	4,36%
Subtotal 2	32,85%	34,01%
Taxa da conta depósito vinculada (**)	0,00%	0,00%
Total a contingenciar (Subtotal 1 + 2)	32,85%	34,01%

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

(**) Não existe previsão de taxa de abertura e de manutenção da conta-depósito conforme cláusula quarta, item 5.

20.2. **DOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. CJF-INN-2016/00001 DE 20/01/2016:**

20.2.1. As rubricas de encargos trabalhistas relativos 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/Salário/Educação/FGTS/RAT+FAT/SEB RAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido às empresas **CONTRATADAS** para prestação de serviços, com previsão de mão-de-obra residente nas dependências desta Seção Judiciária do Espírito Santo, e depositadas exclusivamente na Caixa Econômica Federal, nos moldes da Resolução nº. 169, de 31 de janeiro de 2013 – CNJ e Acordo de Cooperação Técnica nº. 001/2012 entre o Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal.

20.2.2. A planilha formadora de custos seguirá o modelo do Anexo III-A da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

20.2.3. Os percentuais das rubricas indicadas no item 20.2.1. estão indicados na Cláusula 20.1.1.

20.2.4. O depósito de que trata o item 20.2.1. será efetivado em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, aberta em nome da **CONTRATADA** e por **CONTRATO**, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da **CONTRATANTE**.

20.2.5. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de (20) vinte dias, promover a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira que permita à

Página 27 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da **CONTRATANTE**.

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

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

- a) Férias.
- b) 1/3 constitucional.
- c) 13º salário.
- d) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

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

20.2.7.1. Os valores referentes às rubricas definidas no item 20.2.1. e subitem 20.2.6. depositadas na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - **deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA**.

20.2.7.2. Os valores referentes às rubricas definidas no item 20.2.1. e subitem 20.2.6. serão retidos do pagamento mensal à empresa **CONTRATADA**, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências da **CONTRATANTE**, independentemente da unidade de medida **CONTRATADA**, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

20.2.8. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - será remunerado diariamente pelo índice da poupança.

20.2.9. Serão isentos de cobrança de tarifa pela Caixa Econômica Federal:

- a) Custo de manutenção da conta vinculada.
- b) Transferência de recursos entre contas da Caixa.

20.2.9.1. Eventuais despesas para abertura da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

20.2.9.2. Será retido do pagamento do valor mensal devido à **CONTRATADA** e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no item 20.2.1. desta cláusula, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso a CEF promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

Página 28 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

20.2.9.3. A **CONTRATADA** estará sujeita as seguintes penalidades caso descumpra o prazo de 20 dias previsto no item 20.2.4 desta cláusula: rescisão do **CONTRATO**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

20.2.10. Durante a execução do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** poderá solicitar autorização da **CONTRATANTE** para:

20.2.10.1. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificamente no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da **CONTRATANTE**, e que apresente:

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do **CONTRATO** de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente.

b) No caso de rescisão do **CONTRATO** de trabalho do empregado: termo de rescisão de **CONTRATO** de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057, de 6 de julho de 2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e FGTS, esse último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa.

c) No caso de rescisão contratual entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósito do INSS e do FGTS.

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

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do **CONTRATO** de trabalho do empregado: aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário.

b) No caso de rescisão do **CONTRATO** de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de **CONTRATO** de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa.

c) No caso de rescisão contratual entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

Página 29 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

20.2.10.3. Nas hipóteses previstas no item 20.2.10.2, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

20.2.10.4. Após a comprovação indicada no item 20.2.10.3, a **CONTRATANTE** poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

20.2.11. O pedido da empresa poderá contar, além das documentações citadas no item 20.2.10, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do **CONTRATO**.

20.3. **DA LIBERAÇÃO DOS VALORES DO SALDO DA CONTA-CORRENTE VINCULADA-BLOQUEADA:**

20.3.1. Do entendimento do CNJ em resposta à consulta noticiada à **CONTRATANTE** por meio do expediente TRF2-EXT-2016/01450 (consulta nº 0002816-91.2014.2.00.0000 de 04/04/2016), que trata da liberação dos valores do saldo da conta-corrente vinculada-bloqueada para movimentação, *verbis*:

CONSULTA. EMPRESA ATUANTE NA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS. RESOLUÇÃO CNJ Nº 169/2013.

169/2013. DÚVIDAS. CONSULTA RESPONDIDA.

1. Consulta acerca do procedimento a ser adotado pelos Tribunais ou Conselhos após o término da vigência dos **CONTRATOS** de prestação de serviços, bem como sobre o momento em que os valores do saldo da conta corrente vinculada devem ser devolvidos à empresa prestadora de serviços.

2. A liberação dos valores do saldo da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação, deve ocorrer após o término da vigência do **CONTRATO**, se dispensados os empregados e desde que não haja pendência de pagamento de verbas trabalhistas aos empregados que atuaram na execução do **CONTRATO**. Caso não haja rescisão do **CONTRATO** entre a empresa e o empregado, a liberação deve acontecer à proporção que ocorrerem os fatos geradores das rubricas relacionadas no art. 4º da Resolução CNJ nº

Página 30 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

169/2013, relativamente aos empregados que efetivamente atuaram na execução do **CONTRATO**.

3. Os documentos exigidos para resgate ou movimentação da conta-depósito da empresa após o término da vigência do **CONTRATO** referem-se ao procedimento adotado pela empresa com relação ao empregado, motivo pelo qual se exige, entre outros, termo de rescisão, comprovante de depósito da rescisão, comprovante de pagamento ou recolhimento do INSS, comprovante de depósito ou recolhimento do FGTS e da multa do FGTS, quando for o caso.

4. Consulta respondida nos termos parecer exarado pela Secretaria de Controle Interno do CNJ.

20.4. **DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:**

20.2.1. A execução dos serviços contratados obedecerá ao estipulado neste termo de **CONTRATO**, bem como às condições assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte integrante e complementar deste **CONTRATO**, no que não contrariem as cláusulas aqui firmadas:

20.2.2. **EDITAL** de Pregão;

20.2.3. Proposta vencedora datada de {FILL} (fl. {FILL}), apresentada pela **CONTRATADA**, contendo prazos, preços, descrição de serviços a serem executados;

20.2.4. O comprovante de prestação de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado;

20.2.5. Como condição para assinatura do **CONTRATO**, será exigido da **CONTRATADA**:

20.2.5.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e com o FGTS;

20.2.5.2. Autorização da **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** para fazer desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem adimplidos.

20.2.6. Para a abertura da conta descrita no item 20.1. deste **CONTRATO**, será necessária a apresentação dos seguintes documentos quando da assinatura do



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

CONTRATO, em original ou cópia autenticada, que ficarão em poder da Caixa Econômica Federal:

- a) Documento constitutivo da Pessoa Jurídica (**CONTRATO** Social) registrado em órgão competente (incluindo alterações, se houver) de acordo com a Natureza Jurídica da Pessoa Jurídica;
- b) Identidade e CPF dos sócios;
- c) Comprovante de residência dos sócios (poderá ser acatada a declaração de IRPF caso o endereço seja o mesmo);
- d) Caso a movimentação seja feita por procuradores, enviar Procuração (se Pública – Cópia autenticada, se Particular – Original) além de identidade, CPF e comprovante de residência;
- e) Faturamento fiscal da empresa (DIPJ do último exercício juntamente com o recibo de entrega);
- f) Os documentos Pessoa Física acima solicitados, são necessários somente para os Administradores da conta (conforme **CONTRATO** Social e/ou Procuradores);
- g) Autorização para abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em conformidade com o Anexo V do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 firmado entre Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal (o modelo poderá ser encaminhado à empresa via e-mail).

CLÁUSULA VINTE E UM – DA RESCISÃO:

21.1. A inadimplência parcial ou total das cláusulas e condições estabelecidas neste termo de **CONTRATO**, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da **CONTRATANTE** declarar rescindido o presente **CONTRATO**, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a (s) multa (s) prevista (s) neste termo e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

21.2. O **CONTRATO** firmado poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

Página 32 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – COLATINA)

21.3. Em caso de rescisão por razões de interesse Público, a **CONTRATANTE** enviará à **CONTRATADA**, prévio aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

21.4. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA QUITAÇÃO:

22.1. Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente **CONTRATO**, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à Seção de **CONTRATOS** Administrativos – SECOA da **CONTRATANTE**, termo de quitação devidamente assinado e datado pelo representante legal da **CONTRATADA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

22.2. Na hipótese de o Termo de Quitação não ser fornecido dentro do prazo fixado no subitem anterior (22.1.) será considerado como plena, rasa e total a quitação em favor da **CONTRATANTE** dos débitos referentes à presente contratação.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA PUBLICAÇÃO:

23.1 Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente instrumento de **CONTRATO** será, na forma de extrato, publicado no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DO FORO:

24.1 Para dirimir questões oriundas do presente **CONTRATO** ou de sua execução, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será competente o **FORO DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**.

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente **CONTRATO**, em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Vitória/ES, de _____ de 2016.

José Eduardo do Nascimento
CONTRATANTE

CONTRATADA

Página 33 de 33



Assinado digitalmente por CLAUDIO SOUZA SIQUARA.
Documento Nº: 1710464.16617275-2414 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V04



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E OUTROS NA SUBSEÇÃO DE SERRA/ES, QUE ENTRE SI FAZEM A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA {FILL}

PROCESSO N° JFES-EOF-2016/00150

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – Seção Judiciária do Espírito Santo, CNPJ n° 05.424.467/0001-82, situada na Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 1877 – Bairro Monte Belo - Vitória-ES, representada neste ato pelo MM Juiz Federal Diretor do Foro, **JOSÉ EDUARDO DO NASCIMENTO**, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE** e a empresa {FILL}, CNPJ n° {FILL}, estabelecida na {FILL}, representada neste ato por {FILL}, portador do CPF n° {FILL} e da Cédula de Identidade n° {FILL}, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo em epígrafe, doravante denominado por **PROCESSO**, firmam o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi autorizada em {FILL}, por despacho à fl. {FILL}, com base na Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 5.450/2005, da Lei Complementar n.º 123/2006, da Lei n.º 12.846/2013 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações à legislação específica e normas regulamentares, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), recepção e copeiragem, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços nos imóveis ocupados pelas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, em conformidade com o **EDITAL** e seus anexos, para este **CONTRATO**, no quantitativo abaixo:

SERRA/ES		
FUNÇÃO	INSTRUÇÃO	QUANTIDADE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - BANHEIRISTA	Alfabetizado	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado	01
RECEPCIONISTA	Ensino médio Completo e conhecimentos de informática	01
COPEIRO(A)	Alfabetizado	01
JARDINEIRO(A) NÃO RESIDENTE	Alfabetizado	01

Página 1 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento N°: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFES-EOF-201600150V11



JFES-EOF-201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

Total de Funcionários	05
-----------------------	----

1.2. O objeto do presente **CONTRATO** poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos e nos limites previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO, DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO DOS CARGOS E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1.1. As especificações técnicas, bem como as características e a forma de prestação dos serviços objeto do **CONTRATO**, estão descritas nos itens 3 a 8 e 14 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

2.2. DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO DOS CARGOS:

2.2.1. Os cargos serão implantados após a assinatura dos **CONTRATOS** e comunicação dos gestores, para início da execução dos serviços no prazo devido, **EXCETO** o cargo de **COPEIRO(A)**, que será implantado posteriormente, caso haja disponibilidade orçamentária e a critério da **CONTRATANTE**, a quem caberá decidir pela sua implantação ou não ao longo da vigência contratual.

2.3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1. Subseção Judiciária de Serra, Rua 1D, s/n, esquina com a Avenida Norte-Sul, Bairro Civit II, Serra/ES, nas proximidades do Terminal de Laranjeiras – CEP 29168-064, e-mail seadm-se@jfes.jus.br.

2.3.2. O endereço indicado no item 2.3.1 pode sofrer alterações durante a execução do **CONTRATO**, dentro do próprio município, caso em que os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1 Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta mediante Empreitada por Preço Global.



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

CLÁUSULA QUARTA – DOS MATERIAIS:

4.1. Os materiais a serem utilizados na execução do **CONTRATO**, estão descritos nos item 10 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA QUINTA – DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS:

5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, em conformidade com o previsto no item 9 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS:

6.1 A forma de remuneração e benefícios está prevista no item 11 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CARGA HORÁRIA, DAS ATRIBUIÇÕES, DOS MATERIAIS, DA REMUNERAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS RELATIVOS À MÃO-DE-OBRA:

7.1 A **CONTRATADA** deverá observar o cumprimento do pactuado em Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Dissídio Coletivo, CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e legislação pertinente, bem como o previsto nos itens 6 e 11 Termo de Referência anexo ao **EDITAL**, de toda mão-de-obra empregada na execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA OITAVA - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's):

8.1 A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, em conformidade com o estabelecido no Item 12 do termo de referência anexo ao **EDITAL**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer mão-de-obra, materiais, produtos e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obrigando-se a:

9.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

- 9.1.3. Apresentar certidões negativas de débitos – CND, caso esses documentos não estejam regularizados junto ao SICAF;
- 9.1.4. Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados, em situação empregatícia regular e legal. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, exigir a devida comprovação.
- 9.1.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 9.1.6. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios;
- 9.1.7. Registrar e controlar, juntamente com o gestor do **CONTRATO**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.1.8. Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- 9.1.9. Manter atualizada junto à **CONTRATANTE** a relação nominal dos funcionários alocados nas Subseções Judiciárias, indicando a função, a data de admissão, o valor do salário e dos benefícios, o horário de trabalho e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, licenças, faltas e demais ocorrências;
- 9.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto ou de seus supervisores;
- 9.1.11. Cumprir as normas relativas às estabilidades provisórias de seus empregados, tais como gestante, estabilidade acidentária e cipeiro (empregado que integra a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA);
- 9.1.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente **CONTRATO**;
- 9.1.13. Providenciar a imediata adequação, remanejamento ou afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da **CONTRATANTE**;
- 9.1.14. Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficiente, de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços;

Página 4 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

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

9.1.16. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do início da execução dos serviços;

9.1.17. Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;

9.1.18. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 5 (cinco) dias úteis.

9.1.19. Executar a limpeza pesada nos prédios da **CONTRATANTE** que passem por qualquer tipo de reforma;

9.1.20. Executar os serviços objeto deste CONTRATO, utilizando mão de obra própria garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, férias e outros afastamentos de seus empregados;

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

9.1.22. Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

9.1.23. Realizar a substituição de gramas e plantas em geral, caso estas se danifiquem durante a vigência do **CONTRATO**, por falta dos cuidados necessários ou por manejo incorreto;

9.1.24. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a vigência do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei no Termo de Referência anexo ao EDITAL e neste **CONTRATO**.

9.1.25. Providenciar/viabilizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela

Página 5 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento N°: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

Caixa Econômica Federal, bem como todos os meios necessários para obtenção, por parte de seus empregados (definitivos e substitutos), de extratos de recolhimentos do FGTS e de Contribuições Previdenciárias, inclusive via internet. Os extratos de recolhimentos ao FGTS e à Previdência Social, sempre que solicitado, será apresentado no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação;

9.1.26. Apresentar Laudo Pericial de Insalubridade PPRA e o PCMSO assinados por profissional competente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, bem como atender às estipulações neles previstas;

9.1.27. Manter a **CONTRATADA** a salvo de queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou preposto (a) e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente **CONTRATO**.

9.1.28. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contado a partir do início da vigência do **CONTRATO**, escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES ou em qualquer um dos municípios onde serão prestados os serviços, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, mantendo-o durante toda a vigência do **CONTRATO**.

9.1.29. Designar, no ato de assinatura do **CONTRATO**, 01 (um) preposto para representá-la administrativamente, sempre que necessário, durante a vigência do **CONTRATO**, indicando-o mediante declaração em que deverá constar seu nome completo, telefone, e-mail e endereço de localização. O preposto deverá possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual durante toda a vigência do **CONTRATO**.

a) O preposto, uma vez indicado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**, deverá se apresentar em todas as Subseções Judiciárias em até 15 (quinze) dias após a assinatura do **CONTRATO** e antes do início da prestação dos serviços;

b) O preposto deverá firmar com o gestor do **CONTRATO**, antes do início da prestação dos serviços, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do **CONTRATO**, bem como deverá tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos, à visita semanal obrigatória e à execução do **CONTRATO**, relativos à sua competência;

c) O preposto deverá manter contato com o fiscal do **CONTRATO** com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de **CONTRATANTE** de pessoal e de fornecimento de material, quanto na de manutenção dos serviços objetos deste **CONTRATO**;

Página 6 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

d) A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.1.30. Inspeccionar e coordenar, com visitas semanais e obrigatórias em cada uma das Subseções Judiciárias, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços realizados por seus empregados;

9.1.31. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

9.1.32. Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado;

9.1.33. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**;

9.1.34. Encaminhar à **CONTRATANTE** Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada(o) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, quando em substituição/atualização da(o) que se encontrar em vigor

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

10.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

10.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

10.4. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

10.5. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

10.6. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à **CONTRATADA**.

10.7. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

CLÁUSULA ONZE - DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA:

Página 7 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

11.1. Os empregados da **CONTRATADA**, quando prestando serviços nas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, estarão sujeitos às normas disciplinares da Seção Judiciária, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com este Órgão;

11.2. A **CONTRATADA** deverá manter, nas dependências da **CONTRATANTE**, um **livro de ocorrências** para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;

11.3. A **CONTRATADA** fornecerá ao seu efetivo crachás de identificação contendo nome da empresa, nome completo do funcionário, fotografia, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função. A utilização de crachás de identificação pelo funcionário é obrigatória, cabendo sua fiscalização à **CONTRATADA**;

11.4. Toda a documentação necessária para os novos funcionários ou para os substitutos deverá ser encaminhada à Seção de Apoio Administrativo (SEADM) até o início das atividades do funcionário na Justiça Federal, sendo isso condição para a autorização da prestação dos serviços pelo mesmo;

11.5. A **CONTRATADA** deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego;

11.6. O quadro de pessoal será fixo, exercendo suas funções diariamente, na Subseção Judiciária determinada neste **CONTRATO**.

11.7. A **CONTRATADA** deverá informar à Seção de Apoio Administrativo, por escrito, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários (em virtude de demissão, realocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF do(s) respectivo(s) substituído(s), bem como a(s) data(s) de início da substituição, bem como apresentar documentação que comprove a rescisão contratual efetuada nos termos do Capítulo V, Título IV, Seção VI, do Decreto-Lei 5452/43 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho) e demais normas trabalhistas ou a transferência do empregado para outro posto/local de trabalho;

11.8. No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item 17.7. desta Cláusula deverá ser apresentada à Seção de Apoio Administrativo com antecedência mínima de **02 (dois) dias**;

Página 8 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

11.9. Em casos de ausência de funcionário por faltas, afastamentos por doença ou outras licenças, a não substituição no posto de trabalho, por outro empregado de igual qualificação e capacidade técnica ensejará glosa conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS), ressaltando que, a partir do 3º dia não substituído, além da respectiva glosa, a empresa estará sujeita à aplicação de penalidade, após regular processo administrativo e com observância da ampla defesa.

11.10. Quando se tratar de substituição provisória de apenas um funcionário, se a **CONTRATADA** julgar mais conveniente, poderá deixar de promovê-la nos primeiros 02 (dois) dias do afastamento, sem que seja, com isso, penalizada por descumprimento contratual, embora seja mantida a aplicação do desconto correspondente a todo o período descoberto, conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS). Este dispositivo não se aplica às férias ou afastamentos definitivos (demissão, realocação etc), situações em que a substituição deverá ser imediata;

11.11. Em todos os casos de afastamento, a **CONTRATADA** deverá atender, para os substitutos, a todas as exigências fixadas para o titular, no que couber;

11.12. Além do pessoal quantificado no EFETIVO MÍNIMO EXIGIDO, a **CONTRATADA** fornecerá toda a mão-de-obra necessária para atendimento aos serviços que porventura só possam ser executados durante os fins de semana;

11.13. Na hipótese do item 11.12, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Seção de Apoio Administrativo, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, formulário/solicitação contendo os nomes, funções, RG e CPF dos funcionários que serão utilizados, os serviços a serem realizados e a(s) data(s) e horário(s) de sua realização, para fins de autorização prévia e ciência à área de segurança e vigilância.

11.14. A **CONTRATADA** deverá manter na Subseção Judiciária registro de frequência, no qual deverão ser marcados, pelos próprios empregados, os horários de entrada e saída, e estar pré-assinalados, pela **CONTRATADA**, os intervalos para repouso e alimentação;

CLÁUSULA DOZE - DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

12.1. A empresa **CONTRATADA** será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, todavia a Seção Judiciária do Espírito Santo reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento N°: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

12.2. A fiscalização do **CONTRATO** será realizada pelo (a) gestor (a) do **CONTRATO** que será responsável por:

12.2.1. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do **CONTRATO**;

12.2.2. Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços;

12.2.3. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à **CONTRATADA**;

12.2.4. Recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais;

12.2.5. Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;

12.2.6. Solicitar ao representante da **CONTRATADA** a imediata retirada do local de trabalho, bem como a substituição, de empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que dificulte a realização do trabalho ou que esteja colocando em risco o patrimônio da **CONTRATANTE**;

12.2.7. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer material, produto, equipamento, ferramenta ou utensílio cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atenda às necessidades de serviço;

12.2.8. Fiscalizar o recolhimento dos tributos junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;

12.2.9. Conferir mensalmente:

- I. O recolhimento do INSS e do FGTS dos empregados;
- II. O pagamento de salários, benefícios e demais verbas cabíveis;

12.2.9.1. O gestor solicitará, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as Contribuições Previdenciárias e o FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o efeito surpresa e o benefício da expectativa do controle;



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

12.2.9.2. A **CONTRATANTE** comunicará ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das Contribuições previdenciárias e ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados;

12.2.9.3. Para verificar se o pagamento de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação, férias e 13º salário foi realizado tempestivamente, o gestor examinará documentação fornecida pela **CONTRATADA**;

12.2.9.4. Caso os pagamentos a que se refere o item 12.2.9.3 não sejam efetuados nas datas previstas legalmente ou em Convenções Coletivas de Trabalho, o gestor fixará prazo de cinco dias úteis para a **CONTRATADA** resolver a irregularidade;

12.2.9.5. Fica a **CONTRATANTE** autorizada a realizar o pagamento dos salários diretamente aos empregados, bem como das Contribuições Previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA**;

12.2.9.6. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria **CONTRATANTE**, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos **CONTRATOS** e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

12.2.9.7. O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** diretamente aos empregados não exclui a aplicação das penalidades previstas em **CONTRATO** e na legislação à **CONTRATADA**;

12.3. Os serviços terão o recebimento definitivo efetuado pelo Supervisor da Seção de Apoio Administrativo de cada Subseção Judiciária.

CLÁUSULA TREZE - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA:

13.1. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Início dos Serviços encaminhada pelo Gestor do **CONTRATO**;

13.1.2. O prazo de prestação dos serviços será de 12 meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor de **CONTRATO** na Certidão de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

13.1.3. A **CONTRATADA** poderá solicitar a alteração do prazo previsto no subitem 13.1.1. desta Cláusula, desde que se manifeste até o terceiro dia útil anterior à data de início da prestação dos serviços definida pelo Gestor do **CONTRATO**, com as devidas justificativas, e desde que comprove suas alegações, suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial à **CONTRATADA** acerca da decisão da **CONTRATANTE**;

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

13.2. **DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.2.1. Designar um preposto para acompanhamento e supervisão da execução do **CONTRATO**, nos termos do item 9.1.29 deste **CONTRATO**;

13.2.2. Apresentar relação dos funcionários prestadores dos serviços, assinada por representante da empresa, contendo nome completo, endereço, cargo ou função, valor do salário, data de admissão, opção de VT, horário do posto de trabalho, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

13.3. Apresentar os seguintes documentos para cada um dos funcionários que atuarão na prestação dos serviços:

a) Carteira de trabalho para comprovação da sua condição de empregadora direta de toda a mão de obra que irá executar o objeto contratual. Os valores registrados devem estar em conformidade com os estabelecidos nos instrumentos normativos da categoria profissional (acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho) e com o constante no **CONTRATO** administrativo a ser executado;

b) Registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do Trabalho e Emprego;

c) Exame médico admissional;

d) Comprovação de escolaridade e de conhecimentos de informática, de acordo com as exigências constantes do quadro do item 1.1. deste **CONTRATO**;



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

e) Para o funcionário que atuar como chefe ou em cargos de natureza gerencial, deverá ser apresentada declaração por escrito, sob as penas da lei, de não incidir em qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução nº 156/2012-CNJ. A veracidade da declaração será verificada mediante apresentação das seguintes certidões ou declarações negativas:

I – das Justiças: a) Federal; b) Eleitoral; c) Estadual ou Distrital; d) Militar;

II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;

III - do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

IV - do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;

V - dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão.

13.4. O documento relacionado na alínea b deverá ser apresentado em via original e assinada por representante da **CONTRATADA**;

13.5. Os documentos relacionados nas alíneas a, c e d deverão ser apresentados em cópia simples acompanhada do original para conferência ou em cópia autenticada em Cartório;

13.6. A declaração relacionada na alínea e deverá ser apresentada em via original assinada pelo empregado. As certidões ou declarações negativas de que tratam os itens I e II devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do nomeado ou designado;

13.7. Apresentar os documentos relacionados no item 13.3. desta cláusula, também, para às novas admissões de empregados que atuarão na prestação dos serviços:

13.8. Apresentar as Convenções Coletivas de Trabalho das categorias **CONTRATADAS**, Acordos Coletivos ou Dissídios Coletivos em vigor, devidamente registrados na Delegacia Regional do Trabalho;

13.9. Apresentar comprovação de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador, se houver;

13.10. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual exigidos legalmente para cada tipo de serviço;

Página 13 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

13.11. Providenciar o primeiro fornecimento de material, a fim de garantir o início da prestação dos serviços;

13.12. Providenciar a instalação e suprimento dos *dispensers* de papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel.

13.3. **DA VIGÊNCIA**

13.3.1. A vigência do presente **CONTRATO** dar-se-á a partir da data de sua assinatura até o término do prazo estabelecido no item 13.1.2 desta Cláusula.

CLÁUSULA QUATORZE - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DA REPACTUAÇÃO, DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. **DO PREÇO**

14.1.1. O valor mensal do **CONTRATO** é de R\$ {FILL}().

14.1.2. O valor global estimado do **CONTRATO** é de R\$ {FILL}().

14.1.3. Nos preços contratados deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, fretes, transporte, e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

14.2. **DO PAGAMENTO**

14.2.1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no **CONTRATO**, o pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras;

14.2.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, até o 5º dia útil, contado a partir da data do “ATESTO” na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária;

14.2.3. Será feita retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a **CONTRATADA** não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades **CONTRATADAS**, conforme Acordo de Nível de Serviço do Anexo IX do EDITAL;

Página 14 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

14.2.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

14.2.5. A **CONTRATANTE** verificará se a **CONTRATADA** consta ou permanece inscrita no Simples Nacional através de consulta ao portal do Simples Nacional para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.540, de 05 de janeiro de 2015), sem prejuízo de a **CONTRATADA** informar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração de sua permanência no Simples Nacional. Caso não se confirme a permanência da **CONTRATADA** no Simples Nacional, esta ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução Normativa.

14.2.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;

14.2.7. A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela **CONTRATANTE**, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no **CONTRATO** para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela;

14.2.8. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

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 em atraso;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – do IBGE;



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

14.2.9. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como de verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à **CONTRATADA**, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

14.3. **DA REPACTUAÇÃO**

14.3.1. Será permitida a repactuação do **CONTRATO**, desde que seja observado o interregno mínimo de um 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, qual seja ____/____/____;____({FILL});

14.3.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

14.3.3. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços anexo ao Termo de Referência.

14.3.3. Os valores dos itens de custo que não constam no **CONTRATO** deverão ser reajustados mediante a aplicação de índice setorial, tomando como base a data da apresentação da proposta;

14.4. **DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

14.4.1. A forma de execução das glosas relacionadas ao Acordo de Nível de Serviço está previsto no item 14.2.3 deste **CONTRATO** e no Anexo IX do Termo de Referência anexo ao EDITAL, conforme transcrição abaixo:

ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO	
Finalidade	Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais
	GRADAÇÃO CORRESPONDENTE (1 A 3)/NÚMERO DE OCORRÊNCIAS

Página 16 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

Instrumento de medição	GRADAÇÃO 1: Acima de 4 ocorrências - glosa de 1,00% na fatura mensal Acima de 6 ocorrências - glosa de 1,50% na fatura mensal	
	GRADAÇÃO 2: Acima de 3 ocorrências - glosa de 2,00% na fatura mensal Acima de 4 ocorrências - glosa de 3,00% na fatura mensal	
	GRADAÇÃO 3: 1 ocorrência – glosa de 0,60% na fatura mensal 2 ocorrências – glosa de 1,20% na fatura mensal 3 ocorrências – glosa de 4,00% na fatura mensal 4 ou mais ocorrências – glosa de 5,00% na fatura mensal	
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências	
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal	
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado	
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)	
DAS OCORRÊNCIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRADAÇÃO
1	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3
3	Retirar ou permitir a saída de funcionários durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	2
4	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em CONTRATO, sem autorização prévia da fiscalização.	1
Para os itens a seguir, deixar de:		
1	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	3
2	Executar a limpeza de qualquer ambiente na periodicidade prevista	2
3	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços.	3
4	Repor os materiais de consumo nos prazos pactuados	2
5	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório no prazo determinado em CONTRATO	2
6	Realizar visita técnica semanal para supervisão da qualidade dos serviços, conforme determinado em CONTRATO.	3
7	Utilizar materiais com a qualidade especificada em CONTRATO	3
Observações	Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Todos os registros serão datados pelo Gestor do CONTRATO. O preposto tomará ciência formalmente dos registros na visita semanal obrigatória.	



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento N°: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

14.5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.5.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e **CONTRATOS** administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo;

14.5.2. Configura-se falha na execução do **CONTRATO**, dentre outras, puníveis mediante aplicação de multa, após regular processo administrativo e com observância da ampla defesa, a ocorrência das situações previstas na tabela 3, conforme percentuais previstos na tabela 2 e respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1.

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE O MÊS DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	Acima de 7
2	Acima de 6
3	Acima de 5
4	Acima de 4
5	Acima de 2

TABELA 2

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,5% na fatura mensal
2	Multa de 1% na fatura mensal
3	Multa de 2% na fatura mensal
4	Multa de 3% na fatura mensal
5	Multa de 4% na fatura mensal

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou	5	Por ocorrência



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento N°: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

	que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.		
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
5	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
6	Cumprir horário estabelecido pelo CONTRATO ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
7	Entregar, ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula décima oitava do Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3	Por funcionário e por dia
9	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
10	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do CONTRATO nas datas avençadas.	4	Por ocorrência e por dia
11	Depositar o salário em estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho dos funcionários.	2	Por ocorrência e por dia
12	Entregar o uniforme aos funcionários conforme determinado em CONTRATO.	4	Por dia

CLÁUSULA QUINZE – DOS DOCUMENTOS A SER APRESENTADOS MENSALMENTE:

- 15.1. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 15.2. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- 15.3. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros (CND);
- 15.4. Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da **CONTRATADA**;
- 15.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 15.6. Cópia da GFIP referente ao mês da última competência, inclusive da competência 13º (décimo terceiro) salário, que será mantida em arquivo, à disposição da Receita Federal do Brasil, até que ocorra a prescrição relativa aos créditos decorrentes das operações a que se refiram;
- 15.7. Cópia da folha de pagamento mensal;



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento N°: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

- 15.8. Comprovante de pagamento de salários, inclusive 13º salário;
- 15.9. Comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio- alimentação, etc) a que estiver obrigada por força de lei e/ou convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- 15.10. Comprovante de pagamento de férias, quando for o caso.
- 15.11. Os documentos mencionados nos itens 15.1. ao 15.4. poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração atualizada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- 15.12. Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;
- 15.13. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução do **CONTRATO**, o não recolhimento do FGTS, das Contribuições Sociais da Previdência Social e demais encargos trabalhistas, que poderá ensejar rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA DEZESSEIS: DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O INÍCIO DO SERVIÇO, PARA PAGAMENTO MENSAL DE NOTAS FISCAIS, A SER APRESENTADOS SEMPRE QUE SOLICITADOS PELA FISCALIZAÇÃO, A SER EXIGIDOS QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:

16.1. DOCUMENTOS PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

16.1.1. Os documentos abaixo deverão ser apresentados em até 01 (um) dia antes do início dos serviços:

- I. Os documentos constantes nos itens 17.2 e 17.3 do Termo de Referência, que deverão também ser apresentados sempre que um novo funcionário ou substituto iniciar as atividades na Justiça Federal;
- II. Cópias das Convenções Coletivas em vigor, na forma do item 17.4 do Termo de Referência;
- III. Comprovação de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador, se houver, na forma do item 17.5 do Termo de Referência.

16.2. DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO MENSAL DE NOTAS FISCAIS:

Página 20 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

16.2.1. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa da Justiça do Trabalho, 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 (Incluído pela Lei nº 12.440 de 2011);
- b) Habilitação no SICAF, que pode ser substituída pela documentação relacionada nos subitens I a IV do item 18.4 do Termo de Referência;

16.2.2. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, será apresentada advertência, em sentido técnico, por escrito, para regularização da situação ou apresentação de defesa pela **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**;

16.2.3. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à **CONTRATANTE**, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

16.3. **DOCUMENTOS A SER APRESENTADOS PARA FISCALIZAÇÃO:**

16.3.1 Os documentos elencados abaixo deverão ser apresentados ao Gestor do **CONTRATO**, no prazo de 15 (quinze) dias, sempre que solicitados:

- I. Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;
- II. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo **CONTRATO**;
- III. Autorização expressa dos funcionários para qualquer desconto que dependa de autorização;
- IV. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho e dos respectivos termos aditivos.

16.4. **A SER EXIGIDOS QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:**

- I. Termos de rescisão dos **CONTRATOS** de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pela legislação trabalhista ou pelo



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

sindicato da categoria, acompanhados do recibo e/ou do comprovante de depósito correspondente;

II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.4.1. Os documentos mencionados nos incisos I a IV deverão ser apresentados pela **CONTRATADA** ao gestor do **CONTRATO** até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, tais documentos também serão exigidos para as demissões ocorridas durante a vigência contratual;

16.4.2. Quando da rescisão contratual entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, a **CONTRATADA** deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do **CONTRATO** de trabalho, enquanto não comprovar o pagamento das referidas verbas, a **CONTRATANTE** tomará as seguintes medidas:

16.4.2.1. Retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos empregados no caso de a empresa não efetuá-los em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no Art. 35, Parágrafo Único da IN N° 2/2008 SLTI/MPOG;

16.4.2.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria **CONTRATANTE**, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais do FGTS.

16.4.3. A documentação relacionada nos itens 16.1., 16.2., 16.4. e na Cláusula Quinta deste **CONTRATO** será analisada pelo gestor do **CONTRATO**, que comunicará à **CONTRATADA** as inconsistências verificadas e determinará prazo para a apresentação das correções/providências, formal e documentalmente;

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

CLÁUSULA DEZESSETE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Página 22 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento N°: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

17.1. As despesas decorrentes do presente **CONTRATO**, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. No exercício de **2016**, à conta a seguir especificada:

PROGRAMA DE TRABALHO: {FILL}
ELEMENTO DE DESPESA :
NOTA DE EMPENHO :

CLÁUSULA DEZOITO – DAS PENALIDADES:

18.1. As penalidades as quais fica sujeita a **CONTRATADA**, em caso de inadimplência, são as seguintes:

18.1.1. Advertência;

18.1.2. Multa; e

18.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

18.2. Esta Seção Judiciária utiliza nas aplicações de multa os seguintes parâmetros:

18.2.1. Nas inexecuções totais: multa indenizatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do **CONTRATO**.

18.2.2. Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida ou sobre o valor da adjudicação, esse último nos seguintes casos específicos:

a) Não entrega de documentação exigida no Termo de Referência e

CONTRATO.

b) Apresentação de declaração ou documentação falsa.

c) Não manutenção da proposta.

d) Comportamento inidôneo.

e) Realização de fraude fiscal.

18.2.3. Atrasos injustificados na execução do **CONTRATO**: multa de mora diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação.

18.3. Atraso injustificado na apresentação da garantia contratual no prazo fixado acarretará aplicação da multa prevista no item 19.9. da cláusula dezenove. Se o atraso for superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do **CONTRATO**, na forma do item 19.10. da cláusula dezenove.

Página 23 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

18.4. O não cumprimento do prazo para abertura da conta vinculada acarreta a penalidade prevista no item 32.8.3 do **EDITAL**.

18.5. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.

18.6. Para efeito de aplicação de multas, o valor global corresponde ao valor descrito no subitem 14.1.2. da Cláusula Quarta do presente **CONTRATO**.

18.7. O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita-la-á, também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02.

18.8. Os procedimentos de aplicação e de recolhimento das multas são regulamentados pela NI-4-09, desta Seção Judiciária.

18.9. A apuração de atos lesivos à Administração Pública dar-se-á em conformidade com o previsto na Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA GARANTIA CONTRATUAL:

19.1. Para segurança da **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá optar, como condição para a assinatura do **CONTRATO**, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (caução em dinheiro ou títulos de dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do **CONTRATO**.

Das características da garantia contratual a ser apresentada:

19.2. A garantia contratual deverá ser apresentada com validade do início da prestação dos serviços até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, podendo este prazo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro, devendo ser atualizada nas mesmas condições do valor do **CONTRATO**, de forma a manter o total previsto no item anterior (19.1.) durante toda vigência do pacto.

19.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do termo contratual, prorrogáveis por igual período a critério da **CONTRATANTE**, à Seção de **CONTRATOS** Administrativos – SECOA, comprovante de prestação de garantia prevista no item 19.1. desta Cláusula, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.4. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **CONTRATO**;
- b) Prejuízos diretos causados a **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **CONTRATO**;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber;

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior (19.4), observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia contratual em espécie, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária em favor da **CONTRATANTE**;

19.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

19.8. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este **CONTRATO**, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

Do atraso na apresentação da garantia:

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

19.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do **CONTRATO** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

Da extinção da garantia:

19.11. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do **CONTRATO**;

Página 25 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

19.11.1. Após o término da vigência do **CONTRATO**, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

19.12. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.13. A garantia prevista no inciso 19.1. desta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

CLÁUSULA VINTE – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, DOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. CJF-INN-2016/00001 DE 20/01/2016, DA LIBERAÇÃO DOS VALORES DO SALDO DA CONTA-CORRENTE VINCULADA-BLOQUEADA E DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:

20.1. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:

20.1.1. Do valor da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, serão retidos e depositados em Conta-Corrente (bloqueada) Vinculada na Caixa Econômica Federal, os valores equivalentes aos percentuais constantes da planilha de formação de custos apresentada quando da licitação e que deverão incidir sobre o total da mão-de-obra **CONTRATADA**, conforme abaixo discriminado:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a remuneração do profissional contratado		
Categoria Profissional vinculada à execução contratual:		
Grupo A - Submódulo 4.1 da IN 02/2008 do MPOG:	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO (0,50% A 6,00%)	
	Mínimo 34,30% (RAT de 0,50%)	Mínimo 39,80% (RAT de 6,00%)
13º Salário	9,09%	9,09%
Férias	9,09%	9,09%

Página 26 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento N°: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

Abono de Férias	3,03%	3,03%
Subtotal 1	21,21%	21,21%
Incidência Grupo A (*)	7,28%	8,44%
Multa do FGTS	4,36%	4,36%
Subtotal 2	32,85%	34,01%
Taxa da conta depósito vinculada (**)	0,00%	0,00%
Total a contingenciar (Subtotal 1 + 2)	32,85%	34,01%

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

(**) Não existe previsão de taxa de abertura e de manutenção da conta-depósito conforme cláusula quarta, item 5.

20.2. **DOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. CJF-INN-2016/00001 DE 20/01/2016:**

20.2.1. As rubricas de encargos trabalhistas relativos 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/SALÁRIO/EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEB RAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido às empresas **CONTRATADAS** para prestação de serviços, com previsão de mão-de-obra residente nas dependências desta Seção Judiciária do Espírito Santo, e depositadas exclusivamente na Caixa Econômica Federal, nos moldes da Resolução nº. 169, de 31 de janeiro de 2013 – CNJ e Acordo de Cooperação Técnica nº. 001/2012 entre o Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal.

20.2.2. A planilha formadora de custos seguirá o modelo do Anexo III-A da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, do Ministério do planejamento, Orçamento e Gestão.

20.2.3. Os percentuais das rubricas indicadas no item 20.2.1. estão indicados na Cláusula 20.1.1.

20.2.4. O depósito de que trata o item 20.2.1. será efetivado em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, aberta em nome da CONTRATADA e por **CONTRATO**, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da CONTRATANTE.



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento N°: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento N°: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

20.2.5. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de (20) vinte dias, promover a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira que permita à **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da **CONTRATANTE**.

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

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

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

20.2.7.1. Os valores referentes às rubricas definidas no item 20.2.1. e subitem 20.2.6. depositadas na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - **deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA**.

20.2.7.2. Os valores referentes às rubricas definidas no item 20.2.1. e subitem 20.2.6. serão retidos do pagamento mensal à empresa **CONTRATADA**, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências da **CONTRATANTE**, independentemente da unidade de medida **CONTRATADA**, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

20.2.8. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação – será remunerado diariamente pelo índice da poupança.

20.2.9. Serão isentos de cobrança de tarifa pela Caixa Econômica Federal:

- a) Custo de manutenção da conta vinculada.
- b) Transferência de recursos entre contas da Caixa.

20.2.9.1. Eventuais despesas para abertura da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

20.2.9.2. Será retido do pagamento do valor mensal devido à **CONTRATADA** e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no item 20.2.1. desta

Página 28 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

cláusula, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso a CEF promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

20.2.9.3. A **CONTRATADA** estará sujeita as seguintes penalidades caso descumpra o prazo de 20 dias previsto no item 20.2.4 desta cláusula: rescisão do **CONTRATO**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

20.2.10. Durante a execução do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** poderá solicitar autorização da **CONTRATANTE** para:

20.2.10.1. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificamente no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da **CONTRATANTE**, e que apresente:

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do **CONTRATO** de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente.

b) No caso de rescisão do **CONTRATO** de trabalho do empregado: termo de rescisão de **CONTRATO** de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057, de 6 de julho de 2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e FGTS, esse último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa.

c) No caso de rescisão contratual entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósito do INSS e do FGTS.

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

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do **CONTRATO** de trabalho do empregado: aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário.

b) No caso de rescisão do **CONTRATO** de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de **CONTRATO** de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa.



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

e) No caso de rescisão contratual entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

20.2.10.3. Nas hipóteses previstas no item 20.2.10.2, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

20.2.10.4. Após a comprovação indicada no item 20.2.10.3, a **CONTRATANTE** poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

20.2.11. O pedido da empresa poderá contar, além das documentações citadas no item 20.2.10, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do **CONTRATO**.

20.3. **DA LIBERAÇÃO DOS VALORES DO SALDO DA CONTA-CORRENTE VINCULADA-BLOQUEADA:**

20.3.1. Do entendimento do CNJ em resposta à consulta noticiada à **CONTRATANTE** por meio do expediente TRF2-EXT-2016/01450 (consulta nº 0002816-91.2014.2.00.0000 de 04/04/2016), que trata da liberação dos valores do saldo da conta-corrente vinculada-bloqueada para movimentação, *verbis*:

CONSULTA. EMPRESA ATUANTE NA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS. RESOLUÇÃO CNJ Nº 169/2013.

169/2013. DÚVIDAS. CONSULTA RESPONDIDA.

1. Consulta acerca do procedimento a ser adotado pelos Tribunais ou Conselhos após o término da vigência dos **CONTRATOS** de prestação de serviços, bem como sobre o momento em que os valores do saldo da conta corrente vinculada devem ser devolvidos à empresa prestadora de serviços.

2. A liberação dos valores do saldo da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação, deve ocorrer após o término da vigência do **CONTRATO**, se dispensados os empregados e desde que não haja pendência de pagamento de verbas trabalhistas aos empregados que atuaram na execução do **CONTRATO**. Caso não haja rescisão do **CONTRATO** entre a empresa e o empregado, a

Página 30 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

liberação deve acontecer à proporção que ocorrerem os fatos geradores das rubricas relacionadas no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, relativamente aos empregados que efetivamente atuaram na execução do **CONTRATO**.

3. Os documentos exigidos para resgate ou movimentação da conta-depósito da empresa após o término da vigência do **CONTRATO** referem-se ao procedimento adotado pela empresa com relação ao empregado, motivo pelo qual se exige, entre outros, termo de rescisão, comprovante de depósito da rescisão, comprovante de pagamento ou recolhimento do INSS, comprovante de depósito ou recolhimento do FGTS e da multa do FGTS, quando for o caso.

4. Consulta respondida nos termos parecer exarado pela Secretaria de Controle Interno do CNJ.

20.4. **DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:**

20.2.1. A execução dos serviços contratados obedecerá ao estipulado neste termo de **CONTRATO**, bem como às condições assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte integrante e complementar deste **CONTRATO**, no que não contrariem as cláusulas aqui firmadas:

20.2.2. **EDITAL** de Pregão;

20.2.3. Proposta vencedora datada de {FILL} (fl. {FILL}), apresentada pela **CONTRATADA**, contendo prazos, preços, descrição de serviços a serem executados;

20.2.4. O comprovante de prestação de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado;

20.2.5. Como condição para assinatura do **CONTRATO**, será exigido da **CONTRATADA**:

20.2.5.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e com o FGTS;

20.2.5.2. Autorização da **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** para fazer desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem adimplidos.



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

20.2.6. Para a abertura da conta descrita no item 20.1. deste **CONTRATO**, será necessária a apresentação dos seguintes documentos quando da assinatura do **CONTRATO**, em original ou cópia autenticada, que ficarão em poder da Caixa Econômica Federal:

- a) Documento constitutivo da Pessoa Jurídica (**CONTRATO** Social) registrado em órgão competente (incluindo alterações, se houver) de acordo com a Natureza Jurídica da Pessoa Jurídica;
- b) Identidade e CPF dos sócios;
- c) Comprovante de residência dos sócios (poderá ser acatada a declaração de IRPF caso o endereço seja o mesmo);
- d) Caso a movimentação seja feita por procuradores, enviar Procuração (se Pública – Cópia autenticada, se Particular – Original) além de identidade, CPF e comprovante de residência;
- e) Faturamento fiscal da empresa (DIPJ do último exercício juntamente com o recibo de entrega);
- f) Os documentos Pessoa Física acima solicitados, são necessários somente para os Administradores da conta (conforme **CONTRATO** Social e/ou Procuradores);
- g) Autorização para abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em conformidade com o Anexo V do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 firmado entre Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal (o modelo poderá ser encaminhado à empresa via e-mail).

CLÁUSULA VINTE E UM – DA RESCISÃO:

21.1. A inadimplência parcial ou total das cláusulas e condições estabelecidas neste termo de **CONTRATO**, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da **CONTRATANTE** declarar rescindido o presente **CONTRATO**, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a (s) multa (s) prevista (s) neste termo e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

21.2. O **CONTRATO** firmado poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
(Limpeza e outros – SERRA)

21.3. Em caso de rescisão por razões de interesse Público, a **CONTRATANTE** enviará à **CONTRATADA**, prévio aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

21.4. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA QUITAÇÃO:

22.1. Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente **CONTRATO**, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à Seção de **CONTRATOS** Administrativos – SECOA da **CONTRATANTE**, termo de quitação devidamente assinado e datado pelo representante legal da **CONTRATADA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

22.2. Na hipótese de o Termo de Quitação não ser fornecido dentro do prazo fixado no subitem anterior (22.1.) será considerado como plena, rasa e total a quitação em favor da **CONTRATANTE** dos débitos referentes à presente contratação.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA PUBLICAÇÃO:

23.1 Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente instrumento de **CONTRATO** será, na forma de extrato, publicado no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DO FORO:

24.1 Para dirimir questões oriundas do presente **CONTRATO** ou de sua execução, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será competente o **FORO DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**.

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente **CONTRATO**, em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Vitória/ES, de _____ de 2016.

José Eduardo do Nascimento
CONTRATANTE

CONTRATADA

Página 33 de 33



Assinado digitalmente por ANA LUCIA XAVIER ROSA.
Documento Nº: 1710464.17593514-6184 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



Assinado digitalmente por JULIANA SILVA PRADO LUCHI.
Documento Nº: 1710464.18378420-174 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFESEOF201600150V11



JFESEOF201600150V14