



Processo: JFRJ-EOF-2020/39
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2020

EDITAL DE LICITAÇÃO

Tipo	MENOR PREÇO	
Base Legal	Lei nº 10.520 de 17.7.2002 Decreto nº 3.555 de 8.8.2000 Decreto nº 10.024 de 20.09.19	Lei Complementar nº123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 Lei nº 8.666, de 21.06.1993, subsidiariamente Lei nº 12.846/13
Abertura das propostas	06.05.2020 , a partir das 13 horas (horário de Brasília)	
Local	https://www.comprasnet.gov.br	
Anexos	Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA) Anexo II (PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS) Anexo III (MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO) Anexo IV (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS). Anexo V (Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho – MPT e a União) Anexo VI (Instrução Normativa nº 01/16 do Conselho da Justiça Federal) e Resolução nº 169/13 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução nº 183/13. Anexo VII (Termo de Cooperação e Documentos para Movimentação da Conta Depósito Vinculada)	

1 - DO OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa para a prestação dos serviços de limpeza e conservação, jardinagem, copeiragem, auxiliar de almoxarifado, ascensorista e recepcionista de perícia médica, pelo período de 18 (dezoito) meses, incluindo o fornecimento dos materiais necessários à execução dos serviços, conforme Anexo I (Termo de Referência), conforme Anexo I (Termo de Referência).

OBSERVAÇÃO: Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão as interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.

Observação: Caso as empresas não apresentem algum documento de habilitação, ou ainda, na fase de aceitação, alguma comprovação solicitada, impedindo a sua análise, conforme item 7.7 do edital, estarão sujeitas à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com os Órgãos da União, nos termos do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.2 – Não será permitida a participação de empresas:

- a) reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- b) concordatárias, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- c) suspensas temporariamente de participar em licitações e contratar com esta Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro – Seção Judiciária do Rio de Janeiro;
- d) declaradas inidôneas para licitar ou para contratar com a Administração Pública.



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07 /2020**

2.3 – Não poderá também participar da licitação, direta ou indiretamente, servidor ou dirigente da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

2.3.1 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme disposição do art. 3º, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

2.4 – Somente poderá assinar Termos de Contrato a empresa vencedora da licitação, conforme o CNPJ registrado na ata da sessão do Pregão.

Portanto, se a empresa participou do certame através da matriz, conforme o CNPJ registrado na ata da sessão do Pregão, somente a matriz será convocada para a assinatura.

Se a vencedora da licitação for uma filial da empresa, conforme o CNPJ registrado na ata da sessão do Pregão, somente a filial será convocada para a assinatura. O disposto acima também valerá no decorrer da vigência da Ata e para a emissão das Notas Fiscais/Faturas.

Excetuam-se dos casos acima, aqueles em que a empresa comprovar existir legislação tributária diversa ou fato superveniente, o que deverá ser submetido à análise e deliberação posterior pela Administração.

2.5- Todos os documentos que forem apresentados, após solicitação, deverão ser apresentados preferencialmente em meio eletrônico e aqueles apresentados no suporte físico poderão ser eliminados após 90 (noventa) dias da juntada aos autos.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Os licitantes que participarão do Pregão na forma eletrônica deverão ser previamente credenciados perante o provedor do Sistema Eletrônico. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.2- O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema eletrônico, no "site" <https://www.comprasnet.gov.br>

3.2.1- A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do Sistema, para imediato bloqueio de acesso.

3.2.2- A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.

3.2.3- O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a esta Seção Judiciária, promotora da licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, encaminhando a impugnação através do email licitacoes@frj.jus.br. E aconselhável que a empresa entre em contato e confirme o recebimento da impugnação, através dos telefones (021) 3218 9751 / 9868/ 9767.



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2020**

4.2 - Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições fixadas para esta licitação, após o prazo definido no subitem 4.1.

5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 - O licitante responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

5.2 - Após a divulgação do Edital no "site" oficial <https://www.comprasnet.gov.br>, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da Sessão, **exclusivamente por meio do Sistema eletrônico**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.3 - Até a abertura da Sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

5.5 - Para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.6 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.7. - A ausência do envio de alguma documentação poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste edital.

5.7.1 - Caracterizada a situação acima referida, será designada data para a retomada dos trabalhos, devendo o Pregoeiro comunicar e convocar todos os participantes do certame. Na ocasião, o Pregoeiro procederá conforme disposto no item 7.4.1 deste edital.

5.8 - A apresentação da proposta eletrônica da empresa implicam as seguintes condições:

a) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da abertura deste Pregão;

b) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.

c) O preço ofertado deve conter apenas 2(duas) casas decimais, em moeda nacional. Caso, após o encerramento da fase de lances, a empresa vencedora tenha ofertado cotação com mais de 2(duas) casas decimais, **as demais casas serão desconsideradas para efeito de aceitação da cotação.**

d) Prazo de Execução: Conforme Anexo I (Termo de Referência), podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57º, parágrafos 1º e 3º da Lei nº 8.666/93.

5.8.1 - A Proposta de Preços (da licitante vencedora) contendo as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado, deverá ser formulada e apresentada na Av. Almirante Barroso, 78 - 11º andar - Centro - Rio de Janeiro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados a partir do término do certame, com os VALORES MENSALIS e VALORES TOTAIS do serviço, bem como as respectivas planilhas dos profissionais envolvidos, conforme Anexo IV, CONTENDO OS SEGUINTE DADOS:



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07 /2020**

- a) **Prazo de validade da proposta**, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da abertura deste Pregão;
- b) **Prazo de duração do contrato**: que será de 18 (dezoito) meses, a partir do primeiro dia útil após sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 57, II da Lei 8.666/93);
- c) **Prazo para a assinatura do contrato**: 5 (cinco) dias úteis após a convocação;
- d) Descrição de forma clara e completa dos serviços a serem executados, conforme as especificações constantes do Anexo I deste Pregão ou declaração de conformidade com todos os termos deste Termo de Referência.
- e) Os preços constantes das propostas enviadas deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, escritos em algarismos e por extenso.
- f) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.
- g) Os seguintes dados do licitante: Razão Social, endereço, telefone/Fax, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE 1: Juntamente com a proposta comercial, a empresa **VENCEDORA** deverá apresentar a discriminação das parcelas componentes do preço, **conforme tabela discriminativa em anexo** (Anexo IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS). Deverá, para efeito de formulação das propostas e salários, ser considerado o Sindicato utilizado.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE 2: Os valores discriminados na planilha citada servirão de base para eventuais reajustes/repactuações. Os valores ali preenchidos, quando não fixados por algum dispositivo legal, tais como leis ou dissídios coletivos, serão preenchidos pelas licitantes com base em sua experiência. Deverá ser apresentado, também, cópia do dissídio/acordo coletivo que serviu de base para a formulação dos preços ofertados.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE 3: No caso da(s) Planilha(s) de Custos e Formação de Preços (Anexo IV), estas deverão, na fase de aceitação de propostas, serem encaminhadas para o email licitacoes@jfrj.jus.br, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da convocação do pregoeiro no chat, a fim de se analisar a exequibilidade da proposta.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE 4: Frisamos, ainda, que a proposta escrita da empresa vencedora da fase de lances, ao ser encaminhada, no prazo especificado, deverá observar as variações de impostos municipais em relação às localidades onde o serviço for prestado, de forma que as planilhas resguardem tais percentuais. Deverão ser apresentadas tantas planilhas quanto necessárias, de forma que sejam utilizados os percentuais corretos de impostos municipais incidentes, de acordo com cada localidade.

5.9- A proposta NÃO poderá contemplar custos relativos a IRPJ e CSLL, nos termos do Acórdão do TCU nº 950/2007 – Plenário.

5.9.1- A ausência do envio da proposta de preços ensejará a instauração de processo administrativo, que poderá culminar com a aplicação das sanções administrativas previstas neste edital e no Decreto nº 5450 de 31.05.05.

5.9.1.1- Caracterizada a situação acima referida, será designada data para a retomada dos trabalhos.

6 - DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2020**

6.1 - A partir do dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, será aberta, por comando do Pregoeiro, com a utilização de sua chave de acesso e senha, a divulgação das propostas recebidas, iniciando a etapa de lances.

7 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES – MODO DE DISPUTA ABERTO (Artigo. 32 do Decreto nº 10.024/19) – INTERVALO MÍNIMO DE LANCES DE R\$ 0,01)

7.1 - A partir do horário previsto no Edital, a Sessão Pública no “site” oficial <https://www.comprasnet.gov.br> será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.1.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

7.1.2 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.3 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na Internet.

7.1.4 - O Sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.2 - O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.3 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, com **VALOR GLOBAL POR ITEM**, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, ou seja, **os lances devem conter o VALOR GLOBAL PARA A TOTALIDADE DO SERVIÇO PARA 18 MESES**.

7.3.1 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.3.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da Sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.3.3 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante **não poderá ser inferior a 20 segundos** e os lances enviados em desacordo com o acima determinado, **serão descartados automaticamente pelo sistema**, em obediência à Instrução Normativa nº 3, de 16 de dezembro de 2011, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG).

7.3.4 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.

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

7.3.6 - Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.3.7 - A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

7.3.8 – Eventuais negociações serão realizadas por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07 /2020**

7.3.9 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.4 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

7.4.1 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

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

7.4.2.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, **no prazo de 5(cinco) minutos**, após a convocação realizada através do Sistema, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.4.2.2 - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 7.4.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

7.5.5 - Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.

7.5.6 - Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido.

7.6 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - A Habilitação do licitante detentor da melhor oferta será verificada por meio do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos, onde será comprovado através do Sistema “on line” a **HABILITAÇÃO PARCIAL (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS, INSS e Municipal), bem como a boa situação financeira da licitante, a qual será avaliada através das demonstrações de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), as quais deverão atender aos seguintes índices:**

$$1 - \text{Liquidez Corrente (Curto Prazo): } \frac{AC}{PC} > 1,0$$

$$2 - \text{Liquidez Geral (Longo Prazo): } \frac{AC + RLP}{PC + ELP} > 1,0$$

$$3 - \text{Solvência Geral: } \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + PELP} > 1,0$$

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa não possua os índices acima, poderá, alternativamente, comprovar possuir Patrimônio Líquido Mínimo ou Capital Mínimo, de 10% (dez por cento) do valor estimado para esta contratação.



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07 /2020**

8.1.1 – Caso seja necessário o envio de algum documento, o mesmo deverá ser inserido diretamente no comprasnet ou ainda, encaminhado **para o e-mail licitacoes@frj.jus.br**, no **prazo máximo de 2 (duas) horas**, após solicitação expressa do Pregoeiro, no "chat" do Sistema Eletrônico.

Constitui, ainda, condição de habilitação a consulta/encaminhamento do seguinte documento, após o término da etapa de lances, respeitadas as mesmas condições acima:

- a) apresentação, pelas licitantes, da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, consoante Lei nº 12.440/2011, de 7 de julho de 2011 e disponível por consulta ao site: <http://www.tst.jus.br/certidao>.
- b) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, conforme orientação do TCU, Acórdão 1793/11 – Plenário.
- c) Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ, conforme orientação do TCU, Acórdão 1793/11 – Plenário.
- d) 1 (um) ou mais **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove que administra ou administrou serviços terceirizados, por um período mínimo de 01 (um) ano, com, no mínimo, 90 (noventa) postos de auxiliar de serviços gerais..

8.2- As declarações exigidas nos subitens dispostos a seguir serão virtuais e deverão ser inseridas, obrigatoriamente, em campo próprio do sistema Comprasnet, na ocasião em que a licitante cadastrar sua proposta:

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

8.2.1.2 - DECLARAÇÃO, exigida somente das empresas que se enquadram na previsão do art. 13 parágrafo 2º do Decreto 8.538/15, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei;

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

8.2.2- A documentação que tiver sido enviada por e-mail, por solicitação do pregoeiro, deverá ser encaminhada, posteriormente, por cópia autenticada, ou apresentada cópia simples acompanhada do respectivo original, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis a critério da Administração, no endereço do item 15.1, no horário de 11 às 17 horas. No caso de a empresa enviar tais documentos via Correios, deverá fazê-lo por carta registrada ou SEDEX, de forma que fique comprovada a data do envio dos referidos documentos, bem como seja possível rastrear a correspondência e identificar eventual extravio, sob pena de aplicação de penalidade pelo não cumprimento do prazo estipulado.

8.3 - É assegurado ao licitante que esteja com algum documento vencido no SICAF o direito de apresentar a documentação atualizada.

8.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

8.5 - Conforme o artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07 /2020**

8.5.1 - Conforme o artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, a não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.5, implicará a inabilitação da empresa, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a continuidade da licitação.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do Sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.3 - É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

9.4 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e, quando mantida, submetida à apreciação do Ordenador de Despesa.

9.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na **Seção de Apoio à Licitação**, localizada no endereço constante no item 15.1 deste edital, nos dias úteis, no horário de 11:00 às 17:00.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 - A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

10.2 - Havendo recursos, decididos os mesmos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Ordenador de Despesa adjudicará o objeto após divulgação.

10.3 - A homologação da licitação é de responsabilidade do Ordenador de Despesa e só poderá ser realizada depois de decididos os recursos, quando houver, ou após a adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, no caso de não haver recurso.

11 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

11.1 - Após a homologação do resultado do presente certame, as licitantes classificadas em primeiro lugar serão convocadas para assinar o Contrato, na forma da minuta constante do Edital. No caso da contratação ser formalizada apenas por Nota de Empenho, a mesma será encaminhada via email para a empresa.

11.1.1 – Para a assinatura do Contrato, será exigida a apresentação do Contrato Social em vigor, em cópia autenticada em cartório competente ou cópia simples, acompanhada dos originais, autenticada por servidor da SJRJ e, se for o caso, de procuração para o signatário dando-lhe poderes para tal.

11.1.2- Será permitida a assinatura digital, desde que lastreada em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma da Medida Provisória nº 2.200/2001. nos casos em que a possuir



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07 /2020**

11.2 - A convocação para assinatura do Contrato deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.3 - O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado, desde que a solicitação seja encaminhada durante o transcurso do interstício inicial, mediante apresentação de motivo justificado e aceito pela Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

11.4 - Ao assinar o Contrato ou receber a Nota de Empenho, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto, conforme especificações e condições contidas neste Edital e seus Anexos e também na proposta apresentada, independente de transcrição.

11.5 - No ato da assinatura do Contrato ou encaminhamento da Nota de Empenho, será comprovada mediante consulta *online* a regularidade dos documentos abrangidos pelo SICAF, a qual deverá ser mantida pela empresa durante sua vigência, bem como a regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas, que será verificada no site do emissor.

11.6 - Na hipótese de o vencedor da licitação não atender à exigência contida no subitem 11.5 ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou a receber a Nota de Empenho, poderá a Administração convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato ou receber a Nota de Empenho.

11.7 - Será considerada, como confirmação de recebimento da notificação, o Aviso de Recebimento (AR), o recibo dado no Ofício, o relatório emitido pelo aparelho de *fax*, a mensagem enviada por *e-mail* e a lavratura, pelo servidor responsável, certificando o recebimento do Ofício ou a recusa no seu recebimento.

11.8 - Caso conste da minuta de contrato administrativo a previsão de garantia, para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, a Seção Judiciária do Rio de Janeiro exigirá da firma contratada a prestação de garantia, de acordo com o estabelecido no parágrafo 1º do art. 56, da Lei 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - O não cumprimento pela licitante/contratada de qualquer uma das obrigações, dentro dos prazos estabelecidos por este Edital, sujeitá-la-á às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da lei nº 10.520/2002.

12.2 - As penalidades a que está sujeita a licitante/contratada inadimplente, nos termos da Lei no 8.666/93, são as seguintes:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento em contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.2.1 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou se recusar a receber a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07 /2020**

12.3 - A recusa injustificada em assinar o Contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeita o adjudicatário à penalidade de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da adjudicação, independentemente da multa estipulada no subitem 12.4.2.

12.4 - A inexecução total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho poderá acarretar, a critério da Administração, a aplicação das multas, alternativamente:

12.4.1 - Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida.

12.4.2 - Multa correspondente à diferença entre o valor total porventura resultante de nova contratação e o valor total que seria pago ao adjudicatário.

12.4.3 - Multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho, no caso de inexecução total do mesmo.

12.5 - A atualização dos valores correspondentes à multa estabelecida no item 12.4 far-se-á a partir do 1º (primeiro) dia, decorrido o prazo estabelecido no item 12.7.

12.6 - Os atrasos injustificados no cumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora sujeita-la-á à multa diária, até a data do efetivo adimplemento, de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

12.6.1 - A multa moratória estabelecida ficará limitada à estipulada para inexecução parcial ou total do Contrato/Nota de Empenho, nos termos do subitem 12.4.1.

12.6.2 - O período de atraso será contado em dias corridos.

12.7 - A multa deverá ser paga no prazo de 30 (trinta) dias, contados do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento da intimação por meio eletrônico.

12.8 - Caso a multa não seja paga no prazo estabelecido no item 12.7, deverá ser descontada dos pagamentos, ou, ainda, cobrada judicialmente, se for o caso.

12.9 - A atualização dos valores correspondentes às multas estabelecidas dar-se-á através do IPCA-E/IBGE, tendo em vista o disposto no art. 1º da Lei nº 8.383, de 30/12/91 ou de outro índice, posteriormente determinado em lei.

12.10 - A contagem dos prazos dispostos neste Edital obedecerá ao disposto no art. 110, da Lei nº 8.666/93.

12.10.01 - A contagem do prazo relativo às intimações para apresentação de defesa prévia e saneamento de pendências, bem como prazo para apresentação de recurso e pagamento de multa, relativos às intimações para ciência de empresas penalizadas nos processos administrativos no âmbito desta Seccional, iniciar-se-á no 1º dia útil subsequente ao recebimento pela contratada/licitante da intimação/notificação por meio eletrônico.

12.10.02 - A licitante vencedora deverá indicar endereço eletrônico para a comunicação entre a Justiça Federal e a contratada, mantendo-o atualizado, para o que se fizer necessário durante a execução do contrato.

12.11 - Os procedimentos de aplicação e recolhimento das multas foram regulamentadas pela IN nº 24-12, do Egrégio Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

12.12 - A licitante/contratada poderá ser responsabilizada pelo pagamento, a título de indenização, da despesa com a publicação no Diário Oficial da União, nos casos de rescisão contratual



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07 /2020**

unilateral e demais penalidades, de acordo com o parágrafo 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, c/c art. 416 do Código Civil.

13- DAS RETENÇÕES DE VERBAS INDENIZATÓRIAS COM DEPÓSITO VINCULADO

13.1- Nos termos da Resolução 169, de 31 de janeiro de 2013, com a redação da Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça e da Instrução Normativa nº 001/2016 e da Resolução nº 248/18, ambos do Conselho de Justiça Federal, as provisões de encargos trabalhistas indicadas na Planilha de Custos e Formação de Preços serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação no Banco do Brasil, conforme o Termo de Cooperação nº 16/2015, assinado entre a Contratante e o referido Banco.

13.2- Considerando que os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei, o contratante fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas listados abaixo:

- 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

13.2.1 – Os valores das rubricas serão obtidos pela aplicação dos percentuais nas rubricas abaixo discriminados:

RUBRICA	% (PERCENTUAL)
Férias + 1/3 constitucional	12,12
13º Salário	9,09
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	4,36
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	*
Subtotal	

*O percentual será adequado ao valor do RAT Ajustado da empresa vencedora do pregão.

13.2.2 – Os valores referentes às rubricas mencionadas acima serão destacados do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra com dedicação exclusiva de mão-de-obra, nos termos do artigo 1º da Resolução nº 248/2018 do Conselho Nacional de Justiça.

13.3- Os serviços de abertura e de manutenção da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do banco e disponível no endereço eletrônico na internet: <http://www.bb.com.br/docs/pub/trf/tarifasPJ.pdf>, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil, conforme consta do Termo de Cooperação Técnica celebrado entre esta Seção Judiciária e a Instituição Financeira;

13.4- O valor da taxa de abertura e de manutenção da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação será retido do pagamento mensal devido à Contratada e creditado na conta-



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2020**

depósito vinculada bloqueada para movimentação, caso o banco público promova o desconto diretamente na conta.

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

13.5- Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança, conforme Termo de Cooperação nº 16/2015 celebrado entre esta Seção Judiciária e a Instituição Financeira.

13.6- A Contratada possui o prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da notificação emitida pela Contratante, para entregar a documentação necessária à abertura da conta-depósito bloqueada vinculada para movimentação e para assinatura do Termo específico da Instituição Financeira que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação de valores à autorização da Contratante. (art. 6º, II, Resolução 169/2013 - CNJ).

13.6.1- Excepcionalmente, quando a Contratada der causa a não abertura da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, e/ou, quando a abertura da conta depósito vinculada ocorrer após as medições, os valores dos encargos trabalhistas serão registrados, provisoriamente, em conta contábil própria do SIAFI, não cabendo qualquer remuneração nesse período até a abertura da referida conta

13.6.2 - O não cumprimento injustificado do prazo do item 13.6 pela Contratada sujeitá-la-á à multa diária, até a data do efetivo adimplemento, de 0,3% (três décimos por cento) sobre um terço do valor fixo a ser retido mensalmente, calculada à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades dispostas no item 12 e nas leis nº 8.666/93.

13.7 Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência do valor da conta-depósito vinculada para a conta judicial, a empresa contratada deverá, no prazo de cinco dias úteis, repor o valor bloqueado/transferido junto à conta-depósito vinculada.

13.8 A ausência de reposição, no prazo estipulado no caput, acarretará glosa do valor correspondente na fatura do mês subsequente ao bloqueio / transferência judicial, sem prejuízo de penalidade administrativa, na forma da lei.

13.9- Não havendo saldo suficiente na fatura indicada no parágrafo anterior para a recomposição do saldo, deverá a glosa ocorrer nas faturas seguintes, até sua total quitação.

13.10- A planilha formadora de custos seguirá o modelo da Instrução Normativa n. 05/2017 MPOG, e suas alterações, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão

14- Da Liberação dos Recursos da Conta Vinculada

14.1- A Contratada poderá solicitar, durante a execução do Contrato, autorização da Contratante para:

I - Resgatar da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas mesmas rubricas do art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013

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 nº 169/2013



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07 /2020**

14.2- O resgate dos recursos da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação previsto no item anterior dar-se-á somente após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias e mediante apresentação à unidade competente desta Seção Judiciária, dos documentos comprobatórios de que a Contratada efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no subitem 13.2.1.

14.2.1- A solicitação de resgate da Contratada, a ser encaminhada por email informado pelo gestor do contrato, deverá conter:

- Planilha com os valores a serem resgatados, consoante anexo III do Termo de Referência
- Documentação comprobatória, conforme anexo IV do Termo de Referência
- Dados bancários da empresa ou dos funcionários
- Declaração assinada pelo representante da contratada e ratificada pelo fiscal técnico, conforme Anexo V do Termo de Referência.

14.3- A Contratante expedirá autorização de que trata o subitem 14.2, após confirmado o pagamento das verbas trabalhistas retidas, e encaminhará a referida autorização à instituição financeira no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada

14.4- A Contratante poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo do item 14.3.

14.5- Todos os termos da Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução nº 183/2013, e da Resolução nº 248/18 do Conselho da Justiça Federal, deverão ser observados na execução contratual.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento à contratada será efetivado, mensalmente, por crédito em conta corrente, mediante ordem bancária, cuja data de emissão será considerada como data do pagamento. Para contratações com valor inferior ao valor estabelecido no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93, em até 5(cinco) dias úteis, contados a partir da apresentação do documento fiscal e para as de valores superiores ao valor estabelecido no art. 24, inciso II de Lei 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo, salvo eventual atraso de distribuição de recursos financeiros efetuados pelo Conselho da Justiça Federal, decorrente de execução orçamentária, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições dos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação e instruções normativas vigentes

15.1.1- No período acima não haverá atualização financeira.

15.1.2- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga

TX = Percentual da taxa anual = 6%



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2020**

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

15.1.3 - Caso seja necessária a retificação da nota fiscal/fatura por culpa da fornecedora, a fluência do prazo será suspensa, reiniciando-se a contagem a partir da reapresentação da fatura retificada.

15.1.4 - A Seção Judiciária do Rio de Janeiro poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações.

15.1.5 - Será considerada como data do pagamento a data da emissão da Ordem Bancária.

15.2 – Para fins de pagamento da Nota Fiscal/Fatura discriminativa do material entregue/serviço prestado, será verificada a regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União). Será verificada, ainda, a regularidade junto à **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

15.3 – A empresa deverá comprovar a condição de optante pelo SIMPLES (Sistema Integrado de pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), mediante a apresentação da declaração indicada em ato normativo da Secretaria da Receita Federal e dos documentos, devidamente autenticados, que comprovem ser o signatário da referida declaração representante legal da empresa. A empresa que não apresentar tal comprovação de opção pelo SIMPLES, assim como as pessoas jurídicas não optantes pelo SIMPLES e aquelas que ainda não formalizaram a opção sofrerão a retenção de impostos/contribuições por esta Seção Judiciária no momento do pagamento, conforme disposto no art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/96, regulamentado por ato normativo da Secretaria da Receita Federal.

16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1- As despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste Edital, correrão à conta dos recursos consignados à Seção Judiciária do Rio de Janeiro, conforme o especificado a seguir:

Programa de Trabalho	02.061.0033.4224.0001
Elemento de Despesa	3.3.90.37.02

16.2 – Caso haja empenhamento no exercício subsequente, as despesas decorrentes do fornecimento objeto da presente Ata, correrão à conta dos recursos alocados à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade a ser consignada à Seção Judiciária do Rio de Janeiro na Lei Orçamentária Anual.

17 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, **através do email** licitacoes@ifri.rius.br (sugerimos que, após, entre em contato pelo telefone 21 3218.9751 / 9868, para confirmar o recebimento do email) **ou, ainda, poderão ser entregues na Av. Almirante Barroso nº 78, 11º andar, Centro, Rio de Janeiro, na Seção de Apoio à Licitação, no horário de 11 às 17 horas**

17.2 - O presente Edital e seus ANEXOS poderão ser obtidos no endereço constante do item 15.1 ou no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br>

17.3 - Fica assegurado à Seção Judiciária do Rio de Janeiro o direito de, no interesse da Administração:



Processo:	JFRJ-EOF-2020/39
Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO nº 07 /2020

17.3.1 - Adiar a data de abertura das propostas da presente licitação, dando conhecimento aos interessados.

17.3.2 - Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados e comunicando às empresas licitantes.

17.3.3 - Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão, desde que fixe novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis para abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, exceto quando as mesmas não afetarem a formulação das propostas.

Rio de Janeiro, 16 de abril de 2020.

LUIS FERNANDO M.N. BEZERRA DE MENEZES
Pregoeiro



Processo: JFRJ-EOF-2020/39
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2020

ANEXO II
PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

Item	Qtde.	VALOR UNITÁRIO MENSAL EM R\$	VALOR TOTAL MENSAL EM R\$	VALOR TOTAL PARA 18 MESES
Supervisor	3	8.218,30	24.654,90	443.788,20
Encarregado	6	5.292,45	31.754,70	571.584,60
ASG, <u>sem insalubridade</u>	151	4.135,93	624.525,43	11.241.457,74
ASG, <u>com insalubridade 40%</u>	25	5.425,66	135.641,50	2.441.547,00
ASG, <u>com insalubridade 20%</u>	4	5.142,54	20.570,16	370.262,88
Auxiliar de Almoxarife	2	4.382,03	8.764,06	157.753,08
Jardineiro	2	7.027,23	14.054,46	252.980,28
Ascensorista	4	4.228,82	16.915,28	304.475,04
Copeira	3	4.001,09	12.003,27	216.058,86
Recepcionista, <u>com insalubridade 20%</u>	2	4.878,51	9.757,02	175.626,36
Recepcionista, <u>sem insalubridade</u>	5	4.274,89	21.374,45	384.740,10
VALOR TOTAL PARA 18 MESES			16.560.274,14	

Observação 1: Conforme o item 7.3 do Edital, os lances devem conter o VALOR GLOBAL PARA A TOTALIDADE DO SERVIÇO PARA OS 18 MESES. Após o encerramento da sessão, a empresa vencedora deverá apresentar proposta detalhada, conforme item 5.8.1 do edital.

Observação 2: Deverão ser respeitados todos os preços máximos estipulados para cada categoria, bem como o valor máximo total para 18 meses.



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07 /2020**

ANEXO V

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inextricavelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07 /2020**

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de "office-boy" (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas



Processo: **JFRJ-EOF-2020/39**
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07 /2020**

no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho
BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho
MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRUJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil - AJUFE



Processo:	JFRJ-EOF-2020/39
Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO nº 07 /2020

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho – ANPT

ANEXO 1 – ENDEREÇOS

01 AV. ALMERANTE BARROSO, 78 – CENTRO – SEDE ADMINISTRATIVA - RIO DE JANEIRO/RJ.

01 supervisor
02 encamegados
10 auxiliares de serviços gerais femininos
09 auxiliares de serviços gerais masculinos
01 auxiliar de serviços gerais feminino com com invalubridade
01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalubridade
01 copeira
01 recepcionista

02 AV. RIO BRANCO, 143 – CENTRO - RIO DE JANEIRO / RJ

01 supervisor
02 encamegados
02 acensioristas
22 auxiliares de serviços gerais femininos
09 auxiliares de serviços gerais masculinos
02 auxiliares de serviços gerais masculinos com invalubridade
01 auxiliar de serviços gerais feminino com invalubridade
01 jardineiro
01 copeira
02 recepcionistas

03 AV. VENEZUELA, 134 - PRAÇA MAUÁ - RIO DE JANEIRO/RJ.

01 supervisor
02 encamegados
02 acensioristas
29 auxiliares de serviços gerais femininos
11 auxiliares de serviços gerais masculinos
02 auxiliares de serviços gerais masculinos com invalubridade
02 auxiliares de serviços gerais femininos com invalubridade
01 jardineiro
01 copeira
02 recepcionistas de pericia médica
02 recepcionistas





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

04 RUA EQUADOR, 618 - SANTO CRISTÓ - RIO DE JANEIRO / RJ.

- 07 auxiliares de serviços gerais masculinos
01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez
02 auxiliares de almoxarifado

05 RUA SÃO JERÔNIMO, 421 - SÃO CRISTÓVÃO - RIO DE JANEIRO / RJ.

- 10 auxiliares de serviços gerais masculinos
01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez

06 BARRA DO PIRAÍ - RUA JOSÉ ALVES PIMENTA, 5091 - BAIRRO MATADOURO - BARRA DO PIRAÍ / RJ.

- 01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez
01 auxiliar de serviços gerais feminino

07 CAMPOS DOS GOYTACABES - PRAÇA SANTÍSSIMO SALVADOR, 62 - CAMPOS / RJ.

- 01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez
02 auxiliares de serviços gerais femininos

08 JARDIM DE CARVALHO - RUA ALTON DA COSTA, 115 - 25 DE AGOSTO - DUQUE DE CAXIAS / RJ.

- 01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez
02 auxiliares de serviços gerais femininos

09 ITAPERUNA - RUA DEZ DE MAIO, 491 - CENTRO - ITAPERUNA / RJ.

- 01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez
01 auxiliar de serviços gerais feminino

10 MACAÉ - RODOVIA DO PETRÓLEO - RJ 168 - KM 4 - VIRGEM SANTA - MACAÉ / RJ.

- 01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez
01 auxiliar de serviços gerais feminino

11 MAGÉ - RUA SALMA RIPANI, 118 - CENTRO - MAGÉ / RJ.

- 01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez
01 auxiliar de serviços gerais feminino

TERRENO - situado na Rua João Valério, n. 541 - Centro - Magé - RJ.

12 NITERÓI - RUA CORONEL GOMES MACHADO, 75 - NITERÓI / RJ.

- 01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez
04 auxiliares de serviços gerais femininos

13 NITERÓI - RUA LUIS LEOPOLDO FERNANDES PINHEIRO, 604 - NITERÓI / RJ.

- 01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez



110603 01 000404



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
Documento Nº: 2038690-2500000-6123 - Consulte a autenticidade em
<https://siga.jfj.jus.br/siga/verificacao?acao=tr=0408690-2500000-6123>

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

02 auxiliares de serviços gerais femininos

TERESÓPOLIS - Av. Emílio de Amaral Peixoto, lote 25 A - Centro - Niterói - RJ.

14 NOVA FRIBURGO - AV. ENGENHEIRO HANS GAISER, 26 - CENTRO - NOVA FRIBURGO / RJ.

01 auxiliar de serviços gerais masculino

01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez

01 auxiliar de serviços gerais feminino

15 NOVA IGUAÇU - RUA OSCAR SOMMER Nº 2 - CENTRO - NOVA IGUAÇU / RJ.

01 auxiliar de serviços gerais masculino

01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez

03 auxiliares de serviços gerais femininos

16 PETRÓPOLIS - AV. KELLER, 167 - CENTRO - PETRÓPOLIS / RJ.

02 auxiliares de serviços gerais masculinos

01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez

01 auxiliar de serviços gerais feminino

17 RISENDE - AVENIDA RITA MARIA FERREIRA DA ROCHA, 1235 - NOVA LIBERDADE - RISENDE / RJ.

01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez

01 auxiliar de serviços gerais feminino

18 SÃO GONÇALO - RUA CORONEL SERRADO, 1000 - BAIRRO ZÉ GAROTO - SÃO GONÇALO / RJ.

01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez

04 auxiliares de serviços gerais femininos

19 SÃO JOÃO DE MERITI - AV. PRESIDENTE LINCOLN, 911 - VILAR DOS TELES - SÃO JOÃO DE MERITI / RJ.

01 auxiliar de serviços gerais masculino

01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez

05 auxiliares de serviços gerais femininos

20 SÃO PEDRO DA ALDEIA - RUA DEZESSETE DE DEZEMBRO, LOTE 04 - VILA SÃO PEDRO - SÃO PEDRO DA ALDEIA / RJ.

01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez

02 auxiliares de serviços gerais femininos

21 TERESÓPOLIS - RUA Carmelo Dutra, nº 581 - Arrifes - TERESÓPOLIS / RJ.

01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez

3



SIGA



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
Documento Nº: 2038690.2038690-6123 - Consulte a autenticidade em
<https://sigajp.jus.br/signature/autenticar.action?n=2038690.2038690-6123>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

01 auxiliar de serviços gerais feminino

22 TRÊS RIOS - RUA BARBOSA DE ANDRADE, 381 - CENTRO - TRÊS RIOS / RJ.

01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez

01 auxiliar de serviços gerais feminino

23 VOLTA REDONDA - RUA JOSÉ FULGÊNCIO DE CARVALHO NETO, 38- ATERRADO - VOLTA REDONDA RJ.

01 auxiliar de serviços gerais masculino com invalidez

02 auxiliares de serviços gerais femininos

24 VOLTA REDONDA - RUA LUIS FONSECA GUIMARÃES, 199-ATERRADO - VOLTA REDONDA/ RJ.

01 auxiliar de serviços gerais feminino

25 Quadro demonstrativo, por categoria, do total da mão de obra a ser utilizada:

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO
SUPERVISOR	03
ENCARREGADO	06
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	150
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INVALIDO	29
AUXILIAR DE ALMOXARFADO	02
JARDINEIRO	02
ASCENSORISTA	06
COPILHA	02
RECEPCIONISTA	05
RECEPCIONISTA DE PERIÓDICA MÉDICA	02
TOTAL:	207



#FUSEC01860494



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
Documento Nº: 2638660-25080000-6123 - consulte a autenticidade em
<https://siga.jfj.jus.br/siga/verAutenticar.action?to=2638660-25080000-6123>

SIGA

ANEXO 2 - LOCALIDADES COM SERVIÇOS DE JARDINAGEM

UNIDADE	PERIODICIDADE
SUBSEÇÃO CAMPOS DOS GOYACQUES	SEMANAL
FORD DE CAMPO GRANDE*	TRIMESTRAL
SUBSEÇÃO NOVA FRIBURGO **	SEMANAL
SUBSEÇÃO MACAÉ	SEMANAL
TERRENO MACAÉ	SOB DEMANDA
SUBSEÇÃO MACAÉ ***	SEMANAL
SUBSEÇÃO PETRÓPOLIS ****	SEMANAL
SUBSEÇÃO NITERÓI	SEMANAL
SUBSEÇÃO SÃO PEDRO DA ALDEIA	SEMANAL
SUBSEÇÃO TRÊS RIOS	SEMANAL
SUBSEÇÃO NOVA IGUAÇU	SEMANAL
SUBSEÇÃO SUMMIT DO PRATA	SEMANAL
SUBSEÇÃO SÃO JOÃO DE MERITI*	TRIMESTRAL
SUBSEÇÃO DE VOLTA REDONDA*	TRIMESTRAL
SUBSEÇÃO DE TERAPISTAS*	TRIMESTRAL
TERRENO NITERÓI	SOB DEMANDA
UNIDADE SÃO CRISTÓVÃO	SEMANAL
UNIDADE EQUADOR	SEMANAL
SIDE ADMINISTRATIVA	SEMANAL
FORD MARUANA FRANCO (AV. VENEZUELA)	DIAS VZES NA SEMANAL
FORD DA SIA. RIO BRANCO	SEMANAL

*LOCALIDADES QUE NÃO POSSUAM VISÃO DE PLANTAS - a visita do jardineiro será trimestral.

** SUBSEÇÃO NOVA FRIBURGO - a cada 3 meses haverá a visita de 2 profissionais.

*** SUBSEÇÃO MACAÉ - visita mensal de 2 profissionais em dias consecutivos, com permissão de ausência. No dia seguinte, um deles seguirá para Campos e o outro retornará para a capital.

**** SUBSEÇÃO PETRÓPOLIS - visita mensal de 1 jardineiro que prestará serviços por 2 dias consecutivos, com permissão.



ANEXO 3

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE JARDINAGEM		
EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QUANTIDADE (18 meses)
Anelinho	Peca	4
Aspersor de água para jardim	Peca	1
Avental em couro	Peca	10
Bomba pulverizadora p/ formiga	Peca	15
Carrinho de mão	Peca	1
Cavadeira comum	Peca	10
Cavadeira de abrir e fechar	Peca	12
Chibanca	Peca	12
Enxada grande	Peca	2
Enxada pequena	Peca	8
Escada de 67 degraus	Peca	20
Extensão elétrica 50 metros	Peca	1
Extensão elétrica 30 metros	Peca	6
Ferrinho (arrancador inço fino)	Peca	2
Ferrinho (arrancador inço largo)	Peca	2
Foice	Peca	3
Forcado curvo (garfo)	Peca	4
Manguêira de borracha 1/2" com 50 m	Peca	25
Máquina de cortar grama	Peca	4
Máscara acrílica	Peca	10
Pá de bico fino	Peca	2
Pá grande para jardinagem (Vanga)	Peca	11
Pá pequena para jardinagem	Peca	10
Pá pequena para vaso	Peca	6
Picareta	Peca	3
Podão com haste grande (2m)	Peca	13
Pulverizador manual 5 litros	Peca	17
Rasteiro (vasculosa de dentes de aço)	Peca	15
Regador manual 5 litros	Peca	17
Ropedeira a gasolina	Peca	6
Ropedeira elétrica 1.000 W	Peca	7
Sacho	Peca	17
Serrote de poda	Peca	14
Tela de proteção	Peca	13
Tesoura de poda grande	Peca	16
Tesoura de poda - cometa	Peca	16

1



11262331 85444



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
 Documento Nº: 2638680.25888888-6128 - consulte à autenticidade em
<http://niga.jfj.jus.br/niga/validar/validar.action?to=2638680.25888888-6128>

SIGA

RELAÇÃO DE MATERIAL DE JARDINAGEM		
PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE TRIMESTRAL
Adubo foliar 100ml	Unidade	8
Calcário	Quilograma	7
Casca de pinó 500g	Unidade	50
Farinha de osso	Quilograma	7
Mamona	Quilograma	9
Miscarans de dedetização	Unidade	2
Óleo mineral 100ml	Unidade	10
Pastilhas para flores 50g	Unidade	5
Resolva 25g	Unidade	25
Terra adubada	Quilograma	150
Veneno para formiga 500g	Unidade	5
Areia	Quilograma	50
Adubo 10, 10, 10	Quilograma	9

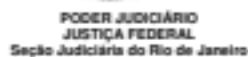
OBS: As relações contidas no presente Anexo poderão ser alteradas a critério da CONTRATANTE.



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
 Documento Nº: 2638690.25589995-6128 - Consulte a autenticidade em:
<http://sigajp.jus.br/negocio/autenticar.action?to=2638690.25589995-6128>



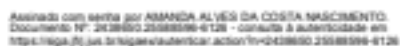
SIGA



ANEXO 4

[illegible]

1



SINGA 2000



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

RELAÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA - QUANTIDADE MÉDIA MENSAL		
PRODUTO	UNIDADE	QTDE MENSAL
Alcool 1 litro	Unidade	200
Baldes plástico	Unidade	210 por trimestre
Borrifador 500ml	Unidade	150 por ano
Cera SL	Unidade	7
Cinco em pedra para piaçaba 200g	Unidade	20
Desentupidor Sanitário	Unidade	51 por ano
Desinfetante Floral SL - concentrado	Galão	90
Detergente SL - concentrado	Galão	80
Detergente líquido 500ml	Unidade	640
Disco limpador	Unidade	23
Espluma B/ 10 cm	Unidade	6 por ano
Espunja dupla face	Unidade	690
Espunja para cano	Unidade	53 por quadrimestre
Favela branca 30X40/ 28X38	Unidade	690
Hipoclorito de sódio SL	Galão	100
Inseticida 300ml	Unidade	90
Lã de aço pacote c/8	Pacote	30
Lavatina plástica	Unidade	330
Limpa carpete 500ml	Unidade	14
Limpador multiuso 500ml	Unidade	630
Lustra móveis 200ml	Unidade	200
Lixa amarela Tam G	Par	180
Lixa amarela Tam M	Par	40
Lixa amarela Tam P	Par	2
Lixa amarela Tam XG	Par	2
Nafalina 25g	Unidade	35
Pá de lixo	Unidade	150 por trimestre
Pano de chão	Unidade	720
Pincel p/ limpeza de tecido	Unidade	200 uma única vez
Pisa analizadora piso molhado/ manutenção	Unidade	80 uma única vez
Pólder de metais 200ml	Unidade	35
Purificador de ar 360ml	Unidade	80
Querosene 1L	Unidade	5
Rodo de pia	Unidade	145 por trimestre
Rodo plástico	Unidade	153 por trimestre
Sabão de coco 200g	Pacote	200
Saco 100L Azul c/ 100	Pacote	35
Saco 100L Preto c/ 100	Pacote	100

2



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
Documento Nº: 2638690.25888988-6128 - consulte a autenticidade em
<https://nsga.jfj.jus.br/nsga/validar/assinatura/2638690.25888988-6128>



SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

Saco 60L Azul c/ 100	Pacote	95
Saco 60L Preto c/ 100	Pacote	95
Saco p/ aspirador 20L c/ 3	Unidade	3
Sapão cremoso 300ml	Unidade	530
Silicone líquido 300ml	Unidade	80 por trimestre
Vasculho para teto 2m	Unidade	56 por semestre
Vaselina líquida 1L	Unidade	3
Vassoura de pelo	Unidade	65 por trimestre
Vassoura Plástica	Unidade	140 por trimestre
Cintas (seguradoras)	Unidade	52 por semestre
Luvas de raspas (cabo curto)	Par	52 por semestre
Luvas pigmentadas	Par	52 por semestre
Máscaras (Pro face, modelo PFF1-P1, canto preso e revaso; material: elemento filtrante com tratamento eletrostático)	Unidade	80
Avental	Unidade	5 por quadrimestre
Bobina do relógio de ponto	Unidade	30 por quadrimestre
Gelochas	Unidade	20 por ano
Oculos protetor	Unidade	6 por semestre

CRS: As relações contidas no presente Anexo poderão ser alteradas, em termo de quantidade e inclusão/exclusão de itens, a critério da CONTRATANTE.



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
Documento Nº: 2638690.25588598-6128 - consulte a autenticidade em:
<https://nsga.jfj.jus.br/nsga/validar/validar.action?n=2638690.25588598-6128>



SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

ANEXO 5 – ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

A CONTRATADA deverá executar os serviços objetivando atingir ou superar as metas de qualidade do serviço previstas nas Tabelas 01 e 02.

Tabela 01:

META	CARACTERIZAÇÃO
a) Fornecimento de materiais	Avaliação da atividade da contratada na tarefa de fornecer os materiais necessários em periodicidade devidamente planejada para cada município.
b) Assiduidade do serviço	Avaliação da prestação do serviço na periodicidade, carga horária e postos estipulados em cada município.
c) Limpeza do ambiente	Avaliação da prestação de serviço em relação ao resultado de efetividade de limpeza, consistindo da conjugação da utilização correta dos materiais com a devida atuação desenvolvida para cada profissional.
d) Supervisão	Avaliação da efetividade da atividade de supervisão desenvolvida pelos profissionais designados pela contratada.

Tabela 2:

META	AVALIAÇÃO
a) Fornecimento de materiais	Fornecer os materiais, na quantidade e qualidade necessárias, à execução do serviço em cada município (meta de 100% de eficiência).
b) Assiduidade do serviço	Prestar os serviços realizando a substituição dos profissionais faltantes (meta de 95% de eficiência).
c) Limpeza do ambiente	Avaliação, pelos fiscais de contrato, do resultado da prestação de serviços em termos de avaliação qualitativa da limpeza do ambiente (meta de 90% de atingimento dos pontos das avaliações efetivadas mediante os conceitos: ótimo, bom, regular e ruim).

1



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
Documento Nº: 2638690.25588588-6128 - consulte à autoridade em
<http://siga.jfj.jus.br/signature/autenticar.action?m=2638690.25588588-6128>



SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

d) Supervisão	Avaliação, pelos fiscais de contrato, do resultado da prestação da atividade de supervisão desenvolvida pelos profissionais designados pela contratada (meta de 90% de atingimento dos pontos das avaliações efetivadas mediante os conceitos: ótimo, bom, regular e ruim).
---------------	---

1. As metas determinadas na Tabela 01 serão avaliadas, mensalmente, conforme os critérios presentes na Tabela 02.
2. A avaliação resultante da aplicação da Tabela 02 comporá o seguinte Índice de Qualidade de Execução do Serviço (IQES):

$$\text{IQES} = \frac{(IA + IB + IC + ID)}{4}$$

Onde:

IA = Índice de Fornecimento de Materiais = (Resultado da meta avaliada/100).

IB = Índice de Assiduidade de Serviços = (Resultado da meta avaliada/90).

IC = Índice de Limpeza do Ambiente (Resultado da meta avaliada/90).

ID = Índice de Supervisão (Resultado da meta avaliada/90).

3. O total dos valores dos serviços mensais, após a incidência de descontos por faltas dos profissionais e multas administrativas, será multiplicado pelo índice IQES, resultando no valor bruto a ser efetivamente faturado pela CONTRATADA.

3.1. O índice IQES será considerado em sua apresentação até a quarta decimal por truncamento (desprezando a quinta casa decimal e seguintes).

3.2. A CONTRATADA poderá ter acesso às planilhas mensais discriminadas do cálculo do IQES.

3.3. A CONTRATADA será obrigada a apresentar, previamente ao início dos serviços, o Planejamento de Execução de Serviços (PES), no qual deverá ser considerado o objeto de atingimento ou superação das metas propostas. Vide observação.

3.4. O índice IQES estará limitado superiormente ao valor de 1,0000, não acarretando o pagamento de qualquer acréscimo aos valores mensais contratados.

2



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
Documento Nº: 2638600.25080088-6128 - Consulte a autenticidade em:
<https://sga.jfj.jus.br/sga/verificador.action?tr=2638600.25080088-6128>



SGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

3.5. O índice IQES, para efeitos de redução dos valores mensais do contrato, estará limitado inferiormente ao valor de 0,9500.

4. As metas previstas nas Tabelas 01 e 02, itens "c" e "d" serão consideradas nos seguintes parâmetros de conceito/valor: ótimo (100), bom (80), regular (60) e ruim (40).

4.1. Reduzirá pontos a situação de falta de materiais que acarrete impedimento da realização do serviço.

5. A meta prevista nas Tabelas 01 e 02, item "b", deverá ser considerada proporcionalmente ao número de horas de feitas em relação ao total de horas previstas mensalmente para todos os municípios, considerando-se a quantidade de dias úteis do período e quantidade de horas previstas para todos os postos no período considerado.

6. As metas de qualidade de execução do serviço serão avaliadas a partir do 2º mês de início da prestação dos serviços e serão consideradas para efeitos de alteração da remuneração dos serviços a partir do 4º mês de início da prestação de serviços.

6.1. Os descontos decorrentes da incidência de IQES serão realizados no faturamento imediatamente posterior ao mês de competência da avaliação.

Observação: Antes do início da prestação dos serviços a CONTRATADA será convocada para uma reunião na Sede Administrativa, situada na Av. Almirante Bessa, 78, Centro, Rio de Janeiro, oportunidade em que deverá entregar o Planejamento de Execução de Serviços (PES) ao qual se refere o item 3.3 deste Anexo.



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
Documento Nº: 2638690.25080008-6128 - Clique na autenticidade em
<https://sga.jfj.jus.br/sga/verAutenticar.action?tr=2638690.25080008-6128>



SGA

ANEXO 6

1. Auxiliar de almoxarifado (SEMESTRAL)

04 camisetas de manga curta, na cor azul, em tecido de malha de algodão, com logotipo da empresa;
01 camiseta de manga comprida, na cor azul, em tecido de malha de algodão, com logotipo da empresa;
01 calças, na cor cinza, em tecido de malha de algodão com logotipo da empresa;
01 par de sapato tipo tênis, de couro, na cor preta, com palmilha antibacteriana;
01 pares de meia preta.

2. Auxiliar de Serviços Gerais (sexo masculino) (SEMESTRAL)

02 camisetas com manga curta, na cor cinza, em tecido de malha de algodão com logotipo da empresa;
01 camiseta com manga comprida na cor cinza, em tecido de malha de algodão com logotipo da empresa;
02 calças, na cor azul-marinho, em tecido de malha de algodão com logotipo da empresa;
01 par de sapato tipo tênis, de couro, na cor preta, com palmilha antibacteriana;
01 pares de meia preta.

Observação 1: Os uniformes a serem utilizados pelos funcionários que desempenham suas funções nas Unidades **Equador e São Cristóvão (Itens 1 e 2)** deverão ser fornecidos com a mesma descrição acima, no seguinte quantitativo:

04 camisetas de manga curta e 01 camiseta de manga comprida;
01 calças.

Observação 2: A critério da CONTRATANTE a camiseta de manga comprida poderá ser trocada, pelo menos uma vez por ano, por camiseta de manga curta.

3. Auxiliar de Serviços Gerais (sexo feminino) (SEMESTRAL)

02 camisetas com manga curta, na cor cinza, em tecido de malha de algodão com logotipo da empresa;
01 camiseta com manga comprida na cor cinza, em tecido de malha de algodão com logotipo da empresa;
02 calças, na cor azul-marinho, em tecido de malha de algodão com logotipo da empresa;

1



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
Documento Nº: 2638600.2508000-6802 - Consulte a autenticidade em:
<https://sga.jfj.jus.br/sga/verificador/assin/70-2638600.2508000-6802>



SGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

01 par de sapato tipo tênis, de couro, na cor preta, com palmilha antibacteriana;
04 pares de meia na cor preta;

4. Jardineiro (SEMISTRAL)

02 jalecos em brim, na cor azul marinho, com três bolsos com logotipo da firma no bolso esquerdo;
02 camisetas com manga curta, na cor cinza, em tecido de malha de algodão com logotipo da empresa;
02 camisas de manga comprida, na cor azul marinho com proteção contra raios UVB/UVK;
02 calças jeans;
01 par de botas em borracha, cano 10;
01 par de tênis em couro preto com palmilha antibacteriana;
04 pares de meias pretas;
01 capa de chuva;
01 óculos de sol com proteção UV;
01 bonê na cor azul, com logotipo da empresa;
01 filtro solar com proteção UVB/UVK*.
*Item de reposição conforme o consumo do mesmo.

5. Cozinheira (ANUAL)

02 camisas sociais brancas em tecido 100% algodão, de manga curta;
02 camisa social branca em tecido 100% algodão, de manga comprida;
02 calças compridas pretas em tecido oxford;
02 aventais na cor preta em tecido de algodão, na altura do joelho para compor o uniforme;
02 pares de calçado na cor preta, em couro, tipo mocassim, fechado, salto até 2 cm ou sapatinha em couro, preta, antiderrapante;
04 pares de meias na cor preta;
01 avental plástico;
02 toucas brancas;
02 prendedores de cabelo tipo laço com rede.

6. Açougueiro (sexo masculino) (ANUAL)

02 ternos completos, em tecido oxford, com três calças, de cor azul-marinho;
04 camisas sociais brancas em tecido 100% algodão, de manga comprida, com logotipo da empresa no bolso esquerdo;
02 gravata preta;
02 pares de sapato em couro preto;
02 pares de meias social preta;
01 cinto de couro preto.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

7. Recepcionista da seção jurídica (ANUAL)

- 03 camisas sociais de manga curta, na cor branca em tecido 100% algodão, com logotipo da empresa no bolso esquerdo;
- 01 camisa social de manga comprida, na cor branca em tecido 100% algodão, com logotipo da empresa no bolso esquerdo;
- 02 blazers na cor preta;
- 03 calças sociais na cor preta, em tecido Oxford;
- 02 pares de sapatos scarpin e/ou sapatilha, em couro preto;
- 04 pares de meia fina na cor preta ou bege, tamanho 16;
- 01 lenço de pescoço, na cor preta, com logotipo da empresa.

8. Recepcionista (ANUAL)

- 03 camisas tipo polo, na cor azul marinho, de manga curta com logotipo da empresa no bolso esquerdo;
- 01 camisa tipo polo, na cor azul marinho, de manga comprida com logotipo da empresa no bolso esquerdo;
- 03 calças jeans;
- 04 pares de meia na cor preta;
- 02 pares de sapatos tipo tênis, de couro, na cor preta, com palmilha antibacteriana (somente na primeira entrega do ano).

9. Supervisor (uso masculino) (ANUAL)

- 03 camisas sociais de manga curta, na cor branca, em tecido 100% algodão, com logotipo da empresa no bolso esquerdo;
- 01 camisa social de manga comprida, na cor branca, em tecido 100% algodão, com logotipo da empresa no bolso esquerdo;
- 01 blazer na cor preta, com logotipo da empresa;
- 03 calças sociais pretas, em tecido Oxford;
- 02 pares de sapato de couro preto;
- 04 pares de meia social na cor preta;
- 01 cinto preto;

10. Supervisor (uso feminino) (ANUAL)

- 03 camisas sociais de manga curta, na cor branca, em tecido 100% algodão, com logotipo da empresa no bolso esquerdo;
- 01 camisa social de manga comprida, na cor branca, em tecido 100% algodão, com logotipo da empresa no bolso esquerdo;
- 01 blazer na cor preta, com logotipo da empresa;
- 03 calças sociais na cor preta, em tecido Oxford;
- 02 pares de sapato scarpin e/ou sapatilha, em couro preto;

3



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
Documento Nº: 2638600.2588600-6802 - Consulte a autenticidade em
<https://sga.jfj.jus.br/sga/verificador/validar?token=2638600-2588600-6802>



SGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

04 pares de meia fina na cor preta ou bege, tamanho 36.

4



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
Documento Nº: 2038930.25589300-6832 - consulte a autenticidade em:
<https://paga.jfj.jus.br/paga/validar/autenticar.action?to=2038930.25589300-6832>



SIGA

MANEJO DE RESÍDUOS (RECICLAGEM) – ÁREAS INSALUBRES - ROTINAS

EQUIPES- ASGc COM INSALUBRIDADE

- 1.1 As equipes da coleta de resíduos utilizarão uniformes e EPI completos, absolutamente íntegros em todas as suas partes e em perfeitas condições de higiene e de apresentação durante todo o expediente de sua jornada de trabalho.
- 1.2 As equipes que atuarão na coleta de resíduos serão as mesmas que realizam a limpeza e, pela natureza das tarefas de reciclagem, terão rotinas diferenciadas e capacitação específica.
- 1.3 Estas equipes, preferencialmente, não serão remanejadas para outros setores, isto é, serão fixas.
- 1.4 A contratada assegurará, no caso de absenteísmo, a imediata integralização destes postos de trabalho, observando a capacitação e a qualificação necessárias para tais serviços.
- 1.5 Sem prejuízo do manejo dos resíduos, estas equipes poderão operar na limpeza das áreas insalubres (banheiros públicos, ambulatórios médico-odontológicos, salas de perícia e carceragem) e nas áreas comuns.

2 CAPACITAÇÃO

- 2.1 A contratada organizará oficinas de capacitação a fim de corrigir, consolidar, atualizar e aperfeiçoar os conceitos e as práticas necessárias para a correta execução do manejo dos resíduos.
- 2.2 As oficinas abrangerão as práticas do manejo e a qualidade da interação social, da postura e da apresentação da equipe.
- 2.3 O fiscal do contrato poderá sugerir aspectos a serem abordados nas oficinas a fim de aperfeiçoar as ações que compõem este processo de trabalho.
- 2.4 O conteúdo das oficinas e o cronograma anual serão previamente submetidos ao fiscal, para sua aprovação.
- 2.5 Em relação ao item 2.4 acima, as oficinas poderão ser ministradas pelos supervisores indicados no item 4.2 do termo de referência.



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
Documento Nº: 2638690.25589607-4803 - consulte a autenticidade em:
<https://sga.jfj.jus.br/signature/autenticar.action?m=2638690.25589607-4803>



SGA

ANEXO B

I Supervisor (CBO 6181-05)

1. Ser ele entre a CONTRATADA e CONTRATANTE;
2. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato;
3. Visitar as unidades da CONTRATANTE a fim de zelar a boa execução dos serviços, o correto cumprimento do contrato e tomar ciência dos problemas e/ou necessidades das localidades visitadas, para que sejam promovidos os atendimentos pertinentes. Nas Unidades fora da Capital essas visitas serão realizadas mensalmente/trimestralmente, de acordo com cronograma aprovado pela CONTRATANTE, bem como para orientação de novos colaboradores ou cobertura de férias, de acordo com item 9.4.1 e sempre que houver necessidade para a regularização de ocorrências eventuais;
4. Elaborar e encaminhar mensalmente à CONTRATANTE relatório de supervisão de todas as Unidades visitadas durante o mês. O referido relatório deverá retratar o estado de limpeza e conservação de todos os itens, informando das providências adotadas, se for o caso, com acompanhamento nas próximas visitas;
5. Elaborar e encaminhar mensalmente à CONTRATANTE relatório das atividades de jardinagem executadas no mês em que conste os serviços que foram realizados, o estado fitossanitário das plantas, com indicação de adubação, aplicação de defensivos para controle de pragas e doenças que tenham sido realizados, se for o caso, substituição de plantas e outras informações relevantes;
6. Aplicar ou solicitar treinamento para os funcionários no uso de equipamento e execução de tarefas;
7. Elaborar cronograma de atividades para todos os postos, individualmente, em que constem as áreas a serem limpas de forma cronológica isto é, na sequência em que as atividades devam ser realizadas ao longo do dia; no cronograma deve constar também a periodicidade de execução das tarefas (diária, semanal, quinzenal, mensal, etc.);
8. Orientar os encarregados no sentido de promover o bom andamento dos trabalhos;
9. Orientar os encarregados/ASG quanto a ordem/prioridade de execução dos serviços ao longo do dia e ao longo da jornada de trabalho;
10. Elaborar cronograma de atividades para os encarregados constando atividades a serem realizadas, áreas a serem fiscalizadas, incluindo a periodicidade, cronograma de fiscalização por prédio, dentre outros;
11. Supervisionar os serviços dos encarregados, jardineiros, copeiras, ascensoristas e auxiliares de serviços gerais;
12. Supervisionar a execução dos serviços do auxiliar de almoxarifado e das recepcionistas em conjunto com a área demandante dos serviços;
13. Solicitar à CONTRATADA os materiais, uniformes, equipamentos e ferramentas necessários ao bom desempenho dos serviços;
14. Providenciar substituto para suprir falta de funcionário de acordo com item 8.1;
15. Comunicar à CONTRATANTE as reposições e faltas de todos os colaboradores de forma diária, indicando nominalmente;

1



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO
Documento Nº: 2638600.25080022-6808 - Carimbo à autenticidade em
<https://sga.jfj.jus.br/guia/validar/validar.action?n=2638600.25080022-6808>



SGA

16. Fiscalizar os funcionários para que todo o mobiliário, equipamento e instalações da CONTRATANTE sejam mantidos em perfeitas condições de limpeza, e sempre que haja qualquer ocorrência que a mesma seja imediatamente informada à CONTRATANTE;
17. Manter a CONTRATANTE informada de quaisquer alterações nas rotinas dos serviços e quaisquer ocorrências que possam prejudicar o andamento dos trabalhos;
18. Acompanhamento diário dos relógios de ponto biométricos instalados na capital visando seu funcionamento adequado;
19. Fiscalizar e adotar providências imediatas para que os salários e benefícios (vale alimentação e vale transporte) dos colaboradores sejam recebidos dentro dos prazos e valores atualizados;
20. Manter a CONTRATADA informada de todas as ocorrências relevantes envolvendo os colaboradores e os serviços por eles prestados;
21. Coordenar as atividades de forma a manter a padronização de procedimentos e nível de qualidade;
22. Encaminhar relatórios operacionais ao gestor do contrato;
23. Providenciar a substituição de relógio de ponto biométrico defeituoso, de acordo com item 19.9 deste Termo de Referência;
24. Providenciar a substituição anual/semestral ou sob demanda dos uniformes;
25. Encaminhar mensalmente as notas fiscais de aquisição de materiais, equipamentos de limpeza e jardinagem, inclusive notas fiscais de aquisição de plantas, quando for o caso;
26. Providenciar o treinamento anual dos colaboradores;
27. Encaminhar semanalmente arquivos e relações, conforme itens 19.11 e 19.12 deste Termo de Referência;
28. Encaminhar mensalmente planilhas de faltas e atrasos para fins de faturamento, conforme item 19.13 deste Termo de Referência bem como as relações/documentos especificados nos itens 21.4;
29. Outras atividades correlatas à função.

Observação 1: as funções de caráter administrativo, tais como admissões e demissões de funcionários, aplicação de penalidades, como advertências e suspensões, assinatura de contrato de trabalho, exame médico admissional, entrega de benefícios, uniformes e documentos diversos deverão ser realizadas por funcionário da CONTRATADA que não esteja elencado no presente Termo de Referência.

Observação 2: as providências relativas à retirada de equipamento defeituoso, de propriedade da CONTRATADA, para o devido reparo, deverão ser realizadas por funcionário da mesma que não esteja elencado no presente Termo de Referência.

II - Conservação (CBO 4181-05)

1. Fiscalizar os serviços, materiais e equipamentos, propondo atividades para melhoria da qualidade de limpeza e higienização dos prédios da CONTRATANTE;
2. Fazer controle de material de uso diário, solicitando sua reposição evitando descontinuidade no fornecimento;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

3. Fiscalizar e cobrar a utilização de uniformes e crachás pelos funcionários, trocando cada peça que não se adeque às condições de higiene, assio e apresentação;
4. Zelar para que todos os funcionários portem equipamento individual de segurança, quando assim o exigir as atividades a serem desenvolvidas;
5. Treinar ou solicitar treinamento para os funcionários no uso dos equipamentos a serem utilizados, bem como nas tarefas relacionadas neste Termo de Referência;
6. Fiscalizar os contratados para que os deslocamentos externos, quando necessário, sejam estritamente para a execução de serviços, devidamente autorizados, na forma do item 2.1.22;
7. Acompanhamento diário dos relógios de ponto biométricos instalados na capital visando seu funcionamento adequado;
8. Fiscalizar que os salários e benefícios (vale alimentação e vale transporte) dos colaboradores sejam recebidos dentro dos prazos e valores atualizados;
9. Outras atividades correlatas à função.

III Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20)

1. Executar todo tipo de serviço relacionado à limpeza, carregamento e demais serviços, conforme item 2 deste Termo de Referência;
2. Informar ao Encarregado/Supervisor dificuldades inerentes às suas atividades;
3. Zelar para que todo o mobiliário, equipamento e instalações da CONTRATANTE sejam mantidos em perfeitas condições de limpeza, e sempre que haja qualquer ocorrência que a mesma seja imediatamente informada à CONTRATANTE. Nas Subseções Judiciais esta informação deverá ser repassada aos Supervisores da CONTRATANTE;
4. Outras atividades correlatas à função.

IV Auxiliar de Serviços Gerais/Respeitosos (CBO 5543-20)

1. Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização dos banheiros públicos, carceragem, salas de redação e ambulatórios médico-odontológicos;
2. Executar outras atribuições específicas do auxiliar de serviços gerais (v. item III) em auxílio aos demais colaboradores ocupantes de tal posto e demais tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

V Jardineiro (CBO 6220-10)

1. Efetuar manutenção do gramado e dos canteiros, incluindo a rega das plantas;
2. Efetuar adubação orgânica e/ou química onde e quando se fizer necessário;
3. Realizar a colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes, quando necessário;
4. Efetuar a calagem com calcário (dolomítico ou similar) onde e quando se fizer necessário;
5. Retirar ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
6. Realizar a roçagem do mato, quando necessário com destinação adequada das aparas produzidas;
7. Efetuar controle fitossanitário das áreas ajardinadas;

3



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO
Documento Nº: 2638690.2588602-6804 - Carimbo de Autenticidade em
<https://sga.jfj.jus.br/signature/autenticar.action?m=2638690.2588602-6804>



SGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

8. Efetuar controle de pragas e doenças das plantas;
9. Efetuar corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio sempre que for necessário;
10. Efetuar a recomposição dos espaços "carecas" com espécies adequadas;
11. Realizar a substituição de mudas de plantas inadequadas, fenecidas ou decedentes por mudas novas das espécies apropriadas;
12. Efetuar a poda sazonal de arbustos e galhos de árvores de pequeno porte, obedecendo as regras de segurança do trabalho, sempre que necessário;
13. Realizar a descompactação do solo;
14. Realizar a manutenção dos vasos de plantas;
15. Realizar o recolhimento e armazenagem das aparas do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos);
16. Retirar a terra e outras sobras dos jardins, porventura deixadas nos gramados e calçadas quando da execução dos serviços, e varrição posterior das calçadas;
17. Efetuar a limpeza da área verde retirando todo lixo ali encontrado;
18. Solicitar à CONTRATADA a aquisição dos produtos, terra, adubo, mudas para reposição de plantas e outros necessários à execução dos serviços de jardinagem;
19. Levar ao conhecimento do Supervisor os problemas observados nos jardins;
20. Apresentar à Fiscalização, mensalmente, relatórios dos serviços programados e realizados nos jardins;
21. Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas e doenças nos jardins, e levar ao conhecimento do Supervisor;
22. Desenvolver as tarefas relativas à jardinagem solicitadas pelo Supervisor;
23. Outras atividades correlatas à função.

VI Copiaria (5134-25)

1. Verificar a apresentação dos alimentos e bebidas a serem consumidos, bem como das louças e utensílios utilizados;
2. Executar a limpeza das copas mantendo-a em perfeitas condições de higiene;
3. Preparar café para servidores e magistrados;
4. Atender aos eventos e reuniões programados pela CONTRATANTE;
5. Nos eventos, preparar a mesa, dispondo toalha, louça, bebidas e comestíveis;
6. Prestar serviços durante a realização de sessões de Tribunal do Júri;
7. Informar sobre a necessidade de troca, aquisição ou conserto de utensílios, mobiliário e de equipamentos, bem como de reparos e serviços ligados à copa;
8. Informar sobre a necessidade de reposição de louça das copas;
9. Prestar informações sobre o andamento das atividades na copa;
10. Zelar para que todo o mobiliário, equipamento e instalações da CONTRATANTE sejam mantidos em perfeitas condições de limpeza.

VII Auxiliar de Alimentação (CBO 4145-05)





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

1. Recebimento de materiais: movimentação de pallets adequados à descarga de materiais entregues por fornecedores;
2. Organização, empilhamento e acomodação dos materiais, conforme as regras de lastros, peso, altura e demais cuidados relacionados à conservação dos bens;
3. Remanejamento de material ao setor apropriado para a acomodação;
4. Otimização de espaço: proceder diariamente ao remanejamento de materiais nos setores físicos dos galpões, otimizando espaços para a acomodação de bens de consumo e permanentes;
5. Tombamento: proceder afiação de plaquetas de patrimônio nos bens permanentes, conforme regras da Seção de Almoxarifado;
6. Estocagem: proceder estocagem dos bens de acordo com as orientações e regras vigentes e específicas do processo de tombamento;
7. Separação diária de materiais que se destinam ao abastecimento das Unidades de consumo;
8. Após conferência dos materiais, proceder à identificação, embalagem e acomodação dos bens;
9. Remanejamento dos bens ao setor de carga conforme regras da área de logística da distribuição de bens;
10. Limpeza diária das áreas onde se encontram instalados os galpões do **almoxarifado**, incluindo estantes, pisos e demais;

VII Recaudadora de perícia médica (CBO 4225-10)

1. Recepcionar os usuários/beneficiários fornecendo as orientações e informações preliminares necessárias à satisfação das demandas apresentadas;
2. Fazer o devido encaminhamento dos usuários/beneficiários para a sala de perícia;
3. Atender as ligações telefônicas, internas ou externas, prestar informações, anotar os recados, ou proceder ao devido encaminhamento das chamadas;
4. Registrar os telefonemas atendidos, anotando todos os dados pessoais necessários para possibilitar um contato futuro;
5. Fazer o controle das entradas, saídas e todos os atendimentos diários que ocorrem nas Salas de Perícia;
6. Auxiliar no controle dos agendamentos de perícias. O controle dos agendamentos envolve atendimento no balcão, ligações telefônicas, envio e recebimento de e-mail;
7. Receber as correspondências e redistribuir aos seus destinatários;
8. Observar e relatar qualquer ocorrência anormal na sala de perícias, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

3



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO
 Documento Nº: 2638690.2588952-6804 - Consulte a autenticidade em
<https://sga.jfj.jus.br/signature/autenticar.action?tr=2638690.2588952-6804>



SGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

9. Auxiliar, eventualmente, outras tarefas pertinentes ao apoio à sala de pericia médica judiciária.

(R. Recepção JCRD 4221-99)

1. Cadastrar digitalmente usuários em programa próprio da SJRJ, através de coleta de dados pessoais e conferência do respectivo documento de identificação;
2. Prestar informações sobre localização de repartições e horário de atendimento ao público;
3. Comunicar em tempo real à Segurança Institucional sobre qualquer anormalidade no procedimento de cadastro para acesso;
4. Atender às pessoas com cordialidade;
5. Durante o atendimento falar somente o indispensável;
6. Não utilizar telefone celular durante o trabalho;
7. Atender às chamadas telefônicas dirigidas à recepção.



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO.
Documento Nº: 2638650.25589602-6804 - consulte a autenticidade em
<https://paga.jfj.jus.br/pagarecebaautenticar.action?to=2638650.25589602-6804>



SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste termo de referência a contratação de empresa para a prestação dos seguintes serviços:

- Limpeza e conservação, jardinagem, copeiragem, auxiliar de almoxarifado, com fornecimento dos materiais necessários à execução dos serviços;
- De ascensorista;
- De recepcionista.

Serviços	Sindicatos referentes à mão de obra utilizada	Código SINGG
Limpeza, copeiragem, jardinagem e de auxiliar de almoxarifado	Sindicato dos Funcionários de Azeite e Conservação do Município do Rio de Janeiro	3403-3
Prestados por ascensoristas	Sindicato dos Cabineiros de elevador do Município do Rio de Janeiro	
Prestados por recepcionista	Sindicato dos Funcionários de Azeite e Conservação do Município do Rio de Janeiro	

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E OUTROS

2.1 A CONTRATADA executará diariamente:

1. Limpeza esmerada de todas as dependências internas e externas, áreas de circulação, escadas, salas de lanche, auditórios, salas de perícia, consultórios de atendimento médico-odontológico, garagens, estacionamento, calçadas, varandas, gôndolas, salas de reciclagem, salas de empresas terceirizadas e qualquer outra área pertencente à CONTRATANTE;
2. Limpeza com pano úmido de todo o mobiliário, polindo-o com flanela e aplicando produto adequado para manutenção do brilho;
3. Remoção do pó das mesas, armários, estantes, quadros, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes;
4. Remoção do pó de computadores, monitores, teclados, televisores, com pano e produtos adequados;
5. Limpeza dos aparelhos telefônicos e desinfecção com produto apropriado;
6. Limpeza externa das impressoras e demais equipamentos;
7. Aspiração de tapetes, carpetes e capachos;

1



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FATIMA ALEXANDRA ROMCATO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ERICA BECHTOLD.
Autenticado digitalmente por ERICA BECHTOLD.
Documento Nº 2638660.25980690-2274 - Garantia à autenticidade em
<https://sga.jfj.jus.br/signature/autenticar?acao?tr=0428660.25980690-2274>



SGA



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

Seção Judiciária do Rio de Janeiro

8. Limpeza de blinder, vidros de balcões e de mesas, com produtos adequados;
9. Nas copas: higienização de bancadas, cubas, mesas, limpeza do piso, lavagem de louça;
10. Preparação de café;
11. Higienização dos depósitos de lixo das copas;
12. Higienização de bebedouros de água;
13. Lavagem e desinfecção dos assentos, pia e mictórios com saneante domiciliar desinfetante incluída a manutenção ao longo do dia. Toda a área deverá ser seca antes da conclusão dos serviços;
14. Limpeza com saneante domiciliar de pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas. Toda a área deverá ser seca antes da conclusão dos serviços;
15. Abastecimento dos sanitários com toalha de papel, papel higiênico e sabonete líquido;
16. Polimento de espelhos;
17. Recolhimento de lixo, incluída a separação dos materiais recicláveis;
18. Manutenção dos contêineres de armazenamento de lixo e dos materiais recicláveis existentes no espaço destinado à reciclagem;
19. Limpeza interna e externa de elevadores e de suas guias, visando a retirada de partículas e sujidades que possam impedir o correto funcionamento das portas;
20. Limpeza e varrição de áreas verdes, com recolhimento das folhas e objetos estranhos às mesmas;
21. Lavagem e aspiração de veículos na Unidade Equador;
22. Serviços de separação, entrega e recebimento de correspondências, expedientes, eventuais processos, materiais e mobiliários, de acordo com rotinas previamente estabelecidas, dentro/entre as instalações da CONTRATANTE, e ainda, dos locais em que presta serviço para outros órgãos públicos, sempre que necessário ao desempenho da prestação jurisdicional, desde que devidamente autorizado pelos fiscais designados do contrato. O ônus referente aos deslocamentos previstos neste item, caso necessário, será assumido pela CONTRATADA, desde que realizado dentro do mesmo município;
23. Serviços de carregamento de móveis, equipamentos e utensílios;
24. Serviços de carregamento de materiais diversos;
25. Serviços de arrumação, separação de materiais, limpeza de prateleiras e galetes e dos locais de armazenamento e equipamentos dos galpões do Almoarifado;
26. Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diárias.

2.2 Os galpões mencionados no subitem 1 são de diversos tipos como guarda de: processos, equipamentos, materiais, manuseio e materiais inservíveis.

2.3 Caberá à CONTRATADA a implementação de mecanismos de fiscalização e controle dos deslocamentos dos terceirizados, na forma prevista no item 2.1.22.

2.4 Na higienização das instalações sanitárias a CONTRATADA deverá observar que:

2.4.1 Os responsáveis pela limpeza e manutenção dos banheiros usarão EPIs de acordo com as normas de segurança;



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FATIMA ALEXANDRA ROMCATO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ERICA BECHTOLD.
Autenticado digitalmente por ERICA BECHTOLD.
Documento Nº: 2618660.25980890-2274 - Gerado e autenticado em
<https://sga.jfj.jus.br/sga/validar/autenticar?acao?tr=0428660.25980890-2274>





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro**

2.4.2 Durante a limpeza das instalações sanitárias e das copas a área a ser limpa deverá ser demarcada com a placa "PISO MOLHADO";

2.4.3 A coleta de resíduos dos reservados e da área comum dos banheiros será feita pelo menos 03 (três) vezes ao dia.

2.5 A CONTRATAÇÃO executará semanalmente:

1. Lavagem rigorosa de todas as copas, incluindo geladeiras, fogões, micro-ondas e outros utensílios, bem como dentro dos armários, retirando caixas, pacotes vazios, sacos plásticos, produtos com data de validade vencida, tudo que colabore com o surgimento/infestação de baratas e formigas;
2. Limpeza de aparelhos eletrodomésticos como geladeiras, micro-ondas, filtros de água, armários e em caso de necessidade, diariamente;
3. Higienização das fileiras dos urinais, salas e de demais ambientes internos;
4. Higienização das fileiras dos banheiros;
5. Limpeza de paredes divisorias, portas, lãmbria, rodapiés, fôrnicas, peitoris, calçadas das janelas, granitos, portas, maçanetas e corrimões;
6. Retirada do pó de extintores de incêndio, de aparelhos elétricos e da parte superior de armários de aço ou de madeira;
7. Limpeza de azulejos e paredes azulejadas de copas, sanitários e alvos, incluindo o rejunte, com utilização do produto adequado;
8. Manutenção do brilho dos pisos enceráveis com enceradeira;
9. Aspiração de móveis estofados;
10. Polimento com aplicação de lustra-móveis em todos os móveis e utensílios em madeira;
11. Deslocamento de móveis, armários e arquivos para a limpeza adequada;
12. Limpeza de todos os vidros (face interna), aplicando-se produtos antiembaçantes, utilizando-se de material/equipamento especializado, se for necessário;
13. Limpeza geral de cadeiras, poltronas e sofás de couro e tecido, com produto apropriado;
14. Lavagem geral, com detergente que não tenha base ácida e não seja corrosivo, de todos os pisos fixos, em mármore, cerâmica, cimentados e assarelhados, inclusive de escadas;
15. Limpeza de frigobarres;
16. Limpeza e desinfecção com produto indicado pelo órgão de vigilância sanitária de todas as torneiras de água existentes;
17. Lavagem geral de garagens com produto desengraxante;
18. Lavagem dos containers de armazenamento de lixo e dos materiais recicláveis existentes no espaço destinado à reciclagem;
19. Limpeza de áreas não edificadas, como estacionamentos e outros semelhantes, dentro de nossas unidades;
20. Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FATIMA AUXILIADORA REMOVIDA DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ERICA BECHTOLD.
Autenticado digitalmente por ERICA BECHTOLD.
Documento Nº 2638660.25980690-2274 - Garantia à autenticidade em
<https://sga.jfj.jus.br/signatura/autenticar?acao?tr=0428660.25980690-2274>



SGA



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro**

2.6 A CONTRATADA executará quinzenalmente:

1. Limpeza geral de quadros, placas indicativas e painéis;
2. Retirada de pó com pano seco e/ou espanador de persianas horizontais e verticais;
3. Limpeza externa de vidros, esquadrias, basculantes, brisas, peitoris internos e externos, utilizando os equipamentos adequados, sem exposição a situação de risco, de acordo com as normas de segurança e legislação pertinente;
4. Limpeza de ralos e bocas de lobo a fim de permitir melhor escoamento das águas;
5. Varrição de lajes, com uso de equipamentos de segurança adequados e sem exposição a situação de risco, quando se tratar de áreas guarnecidas de guarda-corpo;
6. Limpeza de tubulações aparentes de qualquer natureza, área de casas de máquinas, mesmo aquelas de acesso restrito (apenas tarefas de varredura e recolhimento de lixo) e áreas externas contíguas ao prédio;
7. Limpeza de todas as grades e portas corredeiras com produtos adequados;
8. Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

2.7 A CONTRATADA executará mensalmente:

1. Limpeza, com vassoura, de tetos, forros de gesso e colunas;
2. Limpeza de luminárias, calhas, lâmpadas, lustres, ventiladores de teto e de pé;
3. Limpeza e tratamento de móveis em couro, com aplicação de silicone;
4. Polimento de placas e adesivos em metais diversos e utensílios como fechaduras, dobradiças, registros, válvulas, torneiras, válvulas, todos com utilização de produtos adequados;
5. Limpeza de placas revestidas com material acrílico;
6. Descongelamento de geladeiras e frigobar, se necessário;
7. Lavagem das áreas externas aos prédios destinadas ao estacionamento de veículos;
8. Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

2.8 A CONTRATADA executará semestralmente:

1. Lavagem a seco de estofados em geral, possibilitando a remoção de resíduos e manchas, utilizando equipamentos e técnicas especializados;
2. Limpeza das saídas de ar condicionado, apenas a parte externa;
3. Lavagem de todos os carpetes com produto apropriado.

2.9 A CONTRATADA executará, sob demanda:

1. Limpeza do poço dos elevadores, com acompanhamento técnico de pessoal da área de manutenção predial.

2.10 O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima poderá ser alterado a critério da CONTRATANTE, bem como exigida uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

Seção Judiciária do Rio de Janeiro

de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente, a critério da CONTRATANTE.

2.11 A CONTRATADA providenciará, no prazo de 60 dias contados do início da prestação dos serviços, a entrega ao gestor do contrato dos cronogramas de atividades de todos os colaboradores, por perfil e por posto, de acordo com o previsto no **Anexo II – Exigências Profissionais/ Supervisores, itens 7 e 10.**

2.12 LOCALS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados com o emprego da mão de obra e nos locais relacionados no **Anexo 1** bem como em outros locais que vierem a ser ocupados pela CONTRATANTE, e ainda entre estes e outros distritos, conforme especificado no item 2.1, subitem 12.

3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

3.1 Tratamento de áreas verdes por profissionais de jardinagem nos Foros da Av. Rio Branco e Av. Venezuela, Sede Administrativa (Av. Almirante Barroso) e em cada uma das unidades elencadas no **Anexo 2**, além de outras que vierem a ser adotadas. Os serviços incluem a realização de poda de pequenos galhos e de arbustos, corte de grama, retirada de mato e ervas daninhas, plantio, adubação, rega, enerto, aplicação de praguicida, capina de terreno e qualquer outro procedimento adequado ao trato dos jardins. O serviço inclui também o cuidado das árvores existentes nas áreas da CONTRATANTE, como aplicação de praguicida.

3.2 Tratamento dos vasos de plantas adquiridos pela CONTRATANTE existentes nos Foros Rio Branco, Venezuela e Sede Administrativa (Av. Almirante Barroso), Subseções de São João de Meriti, São Pedro da Aldeia, Volta Redonda e em outras unidades que vierem a ser ocupadas pela CONTRATANTE, incluindo rega, aplicação de produtos como praguicida e adubo necessários à manutenção do vaso e saúde das plantas.

3.3 Reposição das plantas dos jardins e dos vasos sempre que se fizer necessária a recomposição dos mesmos, incluindo-se além da planta, a terra, o adubo e os insumos necessários ao plantio, casca de pinus, areia, excetuando-se apenas o vaso (recipiente).

3.4 As ferramentas e equipamentos descritos no **Anexo 2**, serão fornecidos pela CONTRATADA, na qualidade e quantidade solicitadas para o atendimento da demanda e do cumprimento das cláusulas contratuais, em todas as dependências onde a CONTRATANTE estiver instalada ou vier a instalar suas unidades. As ferramentas e equipamentos mencionados deverão permanecer nas localidades onde os serviços serão prestados, de acordo com quantitativo estimado no **Anexo 2**.

3.4.1 Materiais e insumos tais como terra adubada, seixo rolado, húmus de minhoca, barro, fertilizante, agulha, terra preta esterçada, plantas diversas, grama, casca de pinus e outros que se fizerem necessários para manutenção e recomposição dos jardins e dos vasos de plantas nas



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FATIMA ALIXANDORA ROMCATO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ERICA BECHTOLD.
Autenticado digitalmente por ERICA BECHTOLD.
Documento Nº 2638660.25980890-2274 - Garantia à autenticidade em
<https://sga.jfj.jus.br/signature/autenticar?action?m=2638660.25980890-2274>



SGA



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro**

Unidades existentes, serão fornecidos pela CONTRATADA, na qualidade e quantidade solicitadas para o atendimento da demanda e o cumprimento das cláusulas contratuais, em todas as dependências onde a CONTRATANTE estiver instalada ou vier a instalar suas unidades.

3.4.2 Todo o ônus da manutenção e conserto de ferramentas e equipamentos constantes do **Anexo 2** será de estrita responsabilidade da empresa CONTRATADA, incluindo combustível, fio de nylon, troca de peças, materiais, ou até mesmo a imediata substituição desses itens quando o reparo ou conserto não for possível. A CONTRATADA terá a responsabilidade de vistoriar constantemente todos os equipamentos de forma a não prejudicar os serviços por inoperância dos mesmos.

3.5 As unidades do interior a serem tratadas pelo jardineiro, com suas respectivas frequências, são as descritas no **Anexo 2**, sendo que o cronograma das visitas a essas locais será previamente comunicado à CONTRATANTE.

3.6 Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte do jardineiro às unidades da CONTRATANTE.

3.7 Os serviços de jardinagem prestados nas Subseções serão executados com o deslocamento dos profissionais da Capital.

3.8 Mensalmente a CONTRATADA encaminhará para a CONTRATANTE relatório de jardinagem informando sobre os serviços prestados em cada uma das localidades. Referido relatório deverá ser feito em modelo aprovado pelo fiscal do contrato.

3.9 Em todos os prédios ocupados pela CONTRATANTE em que haja jardins a CONTRATADA será demandada, **anualmente**, a informar sobre as necessidades de poda e remoção de árvores. A avaliação deverá ser feita por profissional habilitado para tal. O laudo de avaliação deverá ser assinado pelo profissional constando o número do CRA ou outro certificado a que esteja profissionalmente vinculado. As recomendações de remoção de árvores deverão ser justificadas. A partir da solicitação a CONTRATADA terá o prazo de 45 dias para entrega do laudo. Será admitida a **subcontratação** dos serviços, sem custos para a CONTRATANTE.

4 DO QUANTO DESENVOLVIDO

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



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FATIMA ALEXANDRA RONCATO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ERICA BECHTOLD.
Autenticado digitalmente por ERICA BECHTOLD.
Documento Nº: 2618660.25980690-2274 - Gerado e autenticado em
<https://sga.jfj.jus.br/signet/autenticar?acao?tr=2618660.25980690-2274>



SGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

Seção Judiciária do Rio de Janeiro

LOCALIDADE	ASG/ Limpeza	ASG/Invalidez *ASG	ASG/Invalidez nº 1206	Ass. Alimentação	TOTAL
Sede	19	1	1	0	21
Administrativa					
Almoxarifado					
Barroso					
Faro da Rio	31	2	1	0	34
Brasão					
Faro da	40	2	2	0	44
Venezuela					
Unidade Equador	7	1	0	2	10
Unidade São	10	1	0	0	11
Januário					
Serra do Piraí	1	1	0	0	2
Campos dos	2	1	0	0	3
Goytacazes					
Duque de Caxias	3	1	0	0	4
Itaperuna	1	1	0	0	2
Macaré	1	1	0	0	2
Magé	1	1	0	0	2
Niterói I	4	1	0	0	5
Niterói II	3	1	0	0	4
Nova Friburgo	2	1	0	0	3
Nova Iguaçu	4	1	0	0	5
Petrópolis	3	1	0	0	4
Resende	1	1	0	0	2
São Gonçalo	4	1	0	0	5
São João de Meriti	6	1	0	0	7
São Pedro da	2	1	0	0	3
Aldeia					
Terresópolis	1	1	0	0	2
Três Rios	1	1	0	0	2
Volta Redonda	4	1	0	0	5
TOTAL	151	25	4	2	182

* ASG/Invalidez: Invalidez na Aposentadoria de Invalidez de Invalidez por doença mental, no caso de ASG.

** ASG/Invalidez: Invalidez na Aposentadoria de Invalidez de Invalidez de ASG.

4.2 Demais pontos:



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FATIMA AUXILIADORA ROMCATO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e EROCA BECHIANTE.
Autenticado digitalmente por EROCA BECHIANTE.
Documento Nº: 2638690.25980890-2274 - consulte a autenticidade em
<https://pge.jfj.gov.br/signature/autenticar?acao?n=2638690.25980890-2274>

SIGA





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

- 03 Supervisores
06 Encarregados
02 Jardineiros
03 Copieiras
04 Ascensoristas
02 Recepcionistas – para atuar na recepção da perícia médica do Foro da Venezuela, fazendo jus à percepção de adicional de insalubridade de 20%.
05 Recepcionistas

4.3 Qualificação Técnica da Equipe

Ascensorista: apresentação de certificado de conclusão de curso de ascensorista.
Recepcionista de perícia médica: noções de Word, Excel e Internet; habilidade de digitação.

5. FORNECIMENTO DE MATERIAS E EQUIPAMENTOS

5.1 A CONTRATADA fornecerá todos os materiais de consumo, constantes dos Anexos 3 e 4, necessários à execução da limpeza de todas as Unidades, em quantidade e qualidade que atendam a demanda dos serviços, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar a substituição/acréscimo de produto ou marca que não estejam atendendo aos padrões adequados de limpeza.

5.2 As ferramentas necessárias à boa execução dos serviços estão relacionadas nos Anexos 3 e 4 em quantidades estimadas.

5.3 Todos os materiais e produtos de limpeza necessários à execução das tarefas descritas nos itens 2 e 3 serão fornecidos mensalmente pela CONTRATADA, em quantidade suficiente para atendimento da demanda em todas as dependências onde a CONTRATANTE estiver instalada ou vier a instalar suas Unidades. Os materiais e matérias-primas inerentes aos serviços de jardinagem serão fornecidos sempre que solicitados em quantidade suficiente para atendimento da demanda nas Unidades da Justiça Federal onde estiver ou vier a ser instalado jardim.

5.4 Os materiais de limpeza utilizados pela CONTRATADA, quando possível, deverão ser biodegradáveis.

5.5 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.

5.6 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 2.782, de 17 de setembro de 1998.



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FATIMA ALEXANDRA ROMCATO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ERICA BECHTOLD.
Autenticado digitalmente por ERICA BECHTOLD.
Documento Nº: 2618660.25980690-2274 - Garantia à autenticidade em
<https://siga.jfj.jus.br/guia/verAutenticar.action?m=0428660.25980690-2274>





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

5.7 Todo o ônus advindo da entrega e do transporte do material de limpeza e de jardinagem a serem fornecidos mensalmente a todas as unidades da CONTRATANTE, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.8 Toda logística que envolva o pedido de material de limpeza, bem como a confirmação de entrega, será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.9 A lista de equipamentos e materiais constante no **Anexo 4** servirá como referência para fornecimento, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a substituição de marca, incluindo ou excluindo de qualquer produto ou equipamento, destinado aos serviços inerentes ao cumprimento do contrato. 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.

5.10 Os equipamentos da CONTRATADA, após o término contratual, deverão ser retirados no prazo de 60 (sessenta dias) a contar da solicitação da CONTRATANTE. Em caso de não retirada no prazo mencionado neste item, a CONTRATANTE poderá dispor dos referidos equipamentos.

5.11 A CONTRATADA encaminhará mensalmente ao gestor, via mensagem eletrônica, as notas fiscais relativas à aquisição de materiais adquiridos para fins da prestação de todos os serviços aqui especificados.

5.12 A CONTRATADA providenciará a reposição de equipamento com defeito no prazo máximo de 5 dias úteis, exceto no caso dos relógios de ponto biométricos previstos no item 18.9. Tendo em vista exigência de que todos os equipamentos sejam novos, caso o equipamento seja recuperável deverá retornar ao local de origem após conserto. Em caso negativo deverá ser substituído por equipamento novo. O prazo para a retirada do equipamento com defeito será de até 5 dias úteis a contar da ciência da CONTRATADA.

5.13 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

5.13.1 São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

Desengrassantes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico;

5.14 MANEJO DE RESÍDUOS



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FÁTIMA ALEXANDRA RONCATO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ÉRICA BECHTOLD.
Autenticado digitalmente por ÉRICA BECHTOLD.
Documento Nº 2638660.25980690-2274 - Consulte a autenticidade em
<https://sga.jfj.jus.br/signatura/autenticar?acao?tr=0428660.25980690-2274>



SGA



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro**

A CONTRATADA deverá observar as normas e rotinas estabelecidas no **Anexo 7** na limpeza e manutenção das áreas insalubres como banheiros públicos, carceragem, salas de recidagem e ambulatórios médico-odontológicos.

6. JORNADA DE TRABALHO

6.1 A jornada de trabalho dos profissionais contemplados neste Termo de Referência, exceto ascensoristas, será de 44 horas semanais, nos dias úteis, com intervalo de descanso de 01:12 h.

6.1.1 A jornada de trabalho de cada categoria será estabelecida a critério da CONTRATANTE para melhor atender às suas necessidades.

6.2 Na realização de audiências do Tribunal do Juri poderá haver necessidade de trabalho em horário das 19 às 7 h. Para essas audiências haverá a necessidade da seguinte mão de obra, **não contemplada no quantitativo estabelecido no Anexo 1**: 01 (um) AGG, 02 (duas) copeiras. A estimativa anual para o Juri são de 5 (cinco) audiências.

6.3 O trabalho aos finais de semana e feriados é decorrente:

- a) Dos **plantões das varas**, cuja estimativa é de 30 (vinte) solicitações anuais. Para este trabalho, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, será necessário 01 (um) AGG;
- b) De **situações emergenciais**, ocorridas nas diversas Unidades ocupadas pela CONTRATANTE ou ainda em casos de calamidade pública, dentro do quantitativo estabelecido no **Anexo 1**, respeitando o limite de 44 horas semanais; haverá necessidade estimada de 1 supervisor e 4 auxiliares de serviços gerais;
- c) Nos **feriados prolongados** haverá necessidade de 2 colaboradores, dentro do quantitativo estabelecido no **Anexo 1**, respeitando o limite de 44 horas semanais, para a limpeza dos banheiros utilizados pela Segurança nas 5 localidades da capital;
- d) De **inauguração, instalação e reinstalação** de unidades da CONTRATANTE, conforme descrito na cláusula 11.1, não contemplado no quantitativo estabelecido no **Anexo 1**;

6.4 A jornada de trabalho dos ascensoristas será de seis horas diárias, com intervalo de quinze minutos, conforme estabelece a Convenção Coletiva da categoria. Durante o intervalo de lanche o elevador funcionará sem o ascensorista.

7. OBRIGAÇÕES NA ÁREA DE SUSTENTABILIDADE – BOMAS PRÁTICAS AMBIENTAIS



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FATIMA ALEXANDRA RONCATO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ERICA BECHTOLD.
Autenticado digitalmente por ERICA BECHTOLD.
Documento Nº: 2638660.25980690-2274 - Garantia à autenticidade em
<https://siga.jfj.jus.br/signature/autenticar?acao?tr=2638660.25980690-2274>



SIGA



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

Seção Judiciária do Rio de Janeiro

7.1 A contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/ redução de desperdício/ menor poluição na execução dos serviços tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou de menor toxicidade;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/ economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme o disposto do Decreto nº 68.138/2003;
- Orientar e fiscalizar todos os seus empregados com o objetivo de reduzir o consumo de energia elétrica, o consumo de água e de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes e outras boas práticas existentes no mercado;
- Treinamento/ capacitação anual dos empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;
- Separação adequada dos resíduos gerados nas suas atividades.
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e energia elétrica, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da empresa, esperadas com essas medidas;
- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

7.2 A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:

- Usar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBS), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

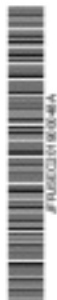
7.3 REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.

- É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.
- É proibido descartar qualquer resíduo líquido que agride o meio ambiente, nas redes de esgoto ou águas pluviais.

7.4 PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.

- Os produtos inflamáveis deverão ser armazenados em locais isolados, longe de qualquer fonte de calor, com sinalização indicando a presença de produtos inflamáveis.

8. OBRIGATORIEDADES





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

Seção Judiciária do Rio de Janeiro

8.1 A CONTRATADA deverá dispor de funcionários reservas, que possam cobrir todas as faltas diárias ocorridas, em tempo hábil e em quantidade suficiente, conforme item **8.1.2**, observando que a cobertura deverá ser feita, preferencialmente, por empregado do mesmo sexo. Quando a falta do colaborador for superior a 1 (um) dia, a CONTRATADA providenciará a substituição necessária a partir do dia seguinte, nas localidades de **Campos dos Goytacazes, Itaperuna, Macaé, Magé, Resende, Volta Redonda, Nova Friburgo, Três Rios, Barra do Piraí, São Pedro da Aldeia, Petrópolis e Teresópolis**, sem prejuízo do desconto na fatura pelo primeiro dia da ocorrência da falta não coberta. A critério da CONTRATANTE, quando necessário, a CONTRATADA arcará com pernoite do colaborador que fará a substituição, desde o dia anterior à prestação dos serviços. Quanto às demais localidades, a obrigatoriedade de cobertura é no próprio dia da ocorrência da falta, a fim de que o mesmo esteja no local da execução da tarefa em tempo hábil e em condições físicas adequadas.

8.1.1 Quando a falta ocorrer no posto de ASG com insalubridade a reposição só poderá ser feita por colaborador que receba o referido adicional, conforme descrito no **Anexo 7, Item 1.6**.

8.1.2 A CONTRATADA terá os seguintes prazos para providenciar o início da prestação dos serviços pelo funcionário reserva designado para a cobertura do titular do posto, conforme item **8.1**:

- a) quando a falta ocorrer na capital: 1 hora;
- b) nas demais localidades em que a falta deve ser suprida no mesmo dia: 2 horas;
- c) nas localidades em que a falta deve ser suprida a partir do 2º dia: no horário de início do titular do posto.

8.2 Nos casos descritos nos itens a) e b) do item acima, as coberturas não serão aceitas após transcorridas 4 horas da jornada de trabalho.

8.3 A CONTRATADA deverá comunicar diariamente à CONTRATANTE, via mensagem eletrônica, a ocorrência de eventuais faltas ocorridas.

8.4 A não substituição de funcionário faltoso nos prazos indicados no item **8.1.2** acarretará o desconto (faltas e atrasos) do valor correspondente na fatura a ser paga à CONTRATADA, sem prejuízo às demais penalidades previstas contratualmente.

8.5 O controle de faltas e atrasos, para fins de faturamento mensal, será feito do dia 16 de cada mês até o dia 15 do mês subsequente a fim de permitir possíveis ajustes para o pagamento da nota fiscal.

9. COBERTURA DE FÉRRAS E NOVOS COLABORADORES





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

Seção Judiciária do Rio de Janeiro

9.1 As férias deverão ser comunicadas por escrito ao funcionário e à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

9.2 A CONTRATADA deverá providenciar, com antecedência mínima de cinco dias, funcionário que fará a cobertura das férias do titular do posto.

9.3 A CONTRATADA deverá encaminhar à Seção de Serviços de Conservação, em prazo a ser acordado entre as partes, a relação, por localidade, dos colaboradores que usufruirão férias no mês seguinte com indicação do nome do substituto do titular do posto, bem como nº de RG.

9.4 Tanto novos colaboradores quanto funcionário designado para cobertura de férias deverão ser previamente orientados e treinados para execução dos serviços para os quais foram designados, constante mapeamento de serviços previsto no item 2.11.

9.4.1 Nas localidades onde não haja encarregado, o Supervisor deverá ser deslocado, com o intuito de orientar o novo colaborador ou cobertura de férias sobre as rotinas de trabalho, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das visitas mensais estabelecidas no item 12.4.

9.5 Nos casos de contratação de novos colaboradores a identificação dos mesmos, nome e matrícula, deverá ser informada à CONTRATANTE, via mensagem eletrônica.

9.5.1 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar de imediato à CONTRATANTE, a necessidade de dispensa/transfência de funcionários, previamente à ciência ao mesmo, a fim de que a CONTRATANTE possa adotar as medidas internas pertinentes.

9.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de exigir a substituição, alterar lotação, aumentar ou reduzir o efetivo de pessoal, dentro do percentual previsto em legislação, sempre no interesse do serviço.

9.7 No caso de férias a serem usufruídas por supervisor operacional, a CONTRATADA obriga-se a providenciar o treinamento, através do acompanhamento dos serviços junto ao titular do posto, com antecedência mínima de 5 dias úteis ao início das férias. Para a substituição do preposto, antecedência mínima é de 10 dias úteis.

9.8 A CONTRATADA deverá providenciar o **prévio** cadastramento do funcionário no relogio de ponto biométrico, tanto no caso de contratação de novos colaboradores quanto na prestação de serviços de coberturas de férias. Será obrigação da contratada encaminhar funcionário que não faça parte do quadro efetivo para realizar o cadastramento referido, **consoante estipulado no item 12.12.**

10. DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

10.1 Será considerada como falta grave, caracterizada como falta na execução do contrato, o não pagamento do vale-transporte e do auxílio-alimentação até o último dia útil do mês anterior à utilização dos mesmos, a qual poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas no instrumento editalício.

10.2 DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

10.2.1 A CONTRATADA fornecerá obrigatoriamente auxílio alimentação a todos os seus empregados, em *cota única*, correspondente aos dias a serem trabalhados no mês em que serão utilizados, 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.

10.2.2 A alimentação fornecida pelo empregador que não comprove seu registro no Programa de Alimentação do Trabalhador possui natureza jurídica salarial nos termos do artigo 457 da Lei nº 13.667/2017 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.

10.2.3 Será fornecido diariamente café da manhã aos funcionários que prestem serviços nas localidades onde haja a respectiva previsão em legislação Municipal. O café da manhã deverá cobrir os gêneros mínimos necessários a referida refeição, tais como: café com leite ou suco, pão com manteiga ou bolo.

10.3 DO VALE-TRANSPORTE

10.3.1 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.

10.3.2 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.

10.3.3 Os vales-transportes serão fornecidos em quantidade necessária ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto residência a trabalho e vice-versa.

10.3.4 A CONTRATADA deverá apresentar a relação de optantes e não optantes sempre no início dos serviços e sempre que houver alguma mudança de opção quanto ao vale-transporte no decorrer do contrato.





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

Seção Judiciária do Rio de Janeiro

10.2.5 A CONTRATADA está obrigada a fornecer vales-transportes, no último dia útil do mês anterior àquele em que serão utilizados. Os vales serão fornecidos em quantidade necessária ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto residência a trabalho e vice-versa (Lei n. 7.418, de 16/12/85 e Decreto n. 95.247, de 17/11/87), e deverão atender integralmente às necessidades de deslocamento do funcionário, sendo vedado o fornecimento de vales no valor modal em quantidade insuficiente, quando se tratar de empregado que utilize mais de uma condução em seu trajeto ou que utilize transporte com tarifa superior à modal.

10.2.6 A CONTRATADA fica obrigada a atualizar os valores dos vales-transportes em todas as localidades, sempre que houver reajuste, sem qualquer comunicação prévia da CONTRATANTE.

10.2.7 Sem prejuízo de seus salários, os funcionários que, porventura, não estiverem com os benefícios do vale-refeição e do vale transporte regularizados não poderão exercer suas atividades em nossas dependências e a CONTRATADA arcará com as sanções previstas contratualmente.

10.2.8 Havendo necessidade de deslocamento de profissionais para as localidades relacionadas no **Anexo 1, Item 6 a 25**, a CONTRATADA deverá prover despesas com alimentação (café da manhã, almoço, lanche e jantar) para cada funcionário, bem como hospedagem, caso necessário. Os recursos para as despesas deverão ser disponibilizados em espécie, previamente ao deslocamento, inclusive o auxílio alimentação que necessariamente não terá o mesmo valor previsto na cláusula **10.2.1**.

10.2.9 Havendo necessidade de deslocamento da copeira da Sede Administrativa para o Foro Marilena Franco em atendimento aos eventos programados pela CONTRATANTE, o custo de deslocamento será ônus da CONTRATADA.

10.2.9.1 A estimativa dos deslocamentos indicados no item acima é de 10 deslocamentos por mês.

11. INAUGURAÇÕES

11.1 A cada inauguração, instalação, reinstalação ou mudança de unidades da CONTRATANTE, a CONTRATADA efetuará limpeza minuciosa do local, bem como serviços inerentes à instalação e reinstalação, tais como jardinagem e outros, com o efetivo de 07 (sete) funcionários distribuídos da seguinte forma: 01 (um) Supervisor, para coordenar os trabalhos, e 06 (seis) auxiliares de serviços gerais, por um período de até 06 (seis) dias, sequenciais ou não, a ser definido pela CONTRATANTE. Caso haja serviços de jardinagem a serem executados, além do quantitativo referido, haverá necessidade do deslocamento de jardineiro(s).

11.2 Caberá à CONTRATADA arcar com as despesas de transporte, café da manhã, almoço, lanche e jantar, bem como com os custos de hospedagem, que poderá se iniciar desde o dia





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

anterior ao início da prestação dos serviços até sua finalização, a critério da CONTRATANTE. A CONTRATADA também irá arcar com os custos de deslocamento entre o local da hospedagem e a nova sede da CONTRATANTE, ida e volta diariamente, caso necessário, além de outras demandas exigíveis ao bom andamento dos serviços.

11.3 Os funcionários que forem desalocados de outros setores da CONTRATANTE para cumprimento da cláusula **11.1** deverão ser substituídos pela CONTRATADA, em igual número, para que a prestação dos serviços, nas unidades de onde forem retirados, não seja interrompida. EXCETUAM-SE desta regra os postos de Supervisor e Jardineiro para os quais não haverá necessidade de reposição.

11.4 A estimativa de inauguração, instalação ou reinstalação são de 10 (dez) eventos por ano.

12. UNIFORMES

12.1 A CONTRATADA se obriga a fornecer uniforme, no ato da contratação, de uma única vez, na quantidade e forma estipuladas no **Anexo 6**. O vestuário será renovado semestralmente ou anualmente, conforme estipulado no referido Anexo, ou de imediato, caso haja necessidade, de acordo com análise do Preposto. Não haverá necessidade de devolução do uniforme antigo. Deverá ser apresentada à Administração amostra de todos os uniformes para aprovação prévia.

12.2 O PREPOSTO deverá possuir uniformes reservas, para pronta entrega de forma a suprir as necessidades imediatas, por exemplo, quando em dias muito quentes, por excesso de suor, o colaborador tenha que tomar banho e trocar de roupa durante a jornada de trabalho.

12.3 Deverão ser imediatamente substituídas, com devolução à CONTRATADA da peça defeituosa, aquelas que não estiverem em condições de uso dentro das dependências da CONTRATANTE, assim que solicitado, sem prejuízo da renovação semestral, exceto, quando a substituição ocorrer em até 30 dias que antecedem a renovação semestral.

12.4 Toda a logística envolvendo a entrega dos uniformes será de responsabilidade da CONTRATADA.

12.5 Descrição dos uniformes por categoria, conforme **Anexo 6**.

12.6 Os funcionários deverão apresentar-se devidamente azeados, vestindo uniforme completo, munidos de todo equipamento individual de proteção, quando for o caso, e portando crachá de identificação (com foto e nome visíveis).

12.7 A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-as sempre que necessário.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

13. FISCALIZAÇÃO

13.1 Caberá aos Supervisores a fiscalização da execução dos serviços prestados em todas as localidades da CONTRATANTE e de outras que vierem a ser adotadas, propondo ações necessárias ao bom andamento dos serviços, encaminhando relatórios à CONTRATANTE, tendo em vista a necessidade de fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

13.2 O relatório de visita mencionado no item acima deverá ser feito em modelo, previamente aprovado pela CONTRATANTE, que possa refletir o estado de conservação e limpeza da unidade visitada, além de nele constar informações sobre a regularidade de vales alimentação e transporte, uniformes, contracheques, entre outros.

13.3 Os relatórios deverão ser encaminhados à CONTRATANTE, devidamente digitados e digitalizados, via mensagem eletrônica, na frequência das visitas conforme item 12.4. Os relatórios deverão vir acompanhados de fotos dos jardins e/ou vasos de plantas das localidades em que haja prestação de serviços de jardinagem.

13.4 A supervisão será **mensal** nas unidades da capital e nas Subseções de Niterói I, Niterói II, São João de Meriti, São Gonçalo, Nova Iguaçu, Duque de Caxias e Itaboraí. A supervisão será **trimestral** nas Subseções de Ilanópolis, Campos dos Goytacases, Itaperuna, Macaé, Magé, Nova Friburgo, Petrópolis, Resende, São Pedro da Aldeia, Teresópolis, Três Rios e Volta Redonda. Supervisor será ainda deslocado para qualquer unidade sempre que houver uma situação superveniente, como por exemplo, apresentação/orientações a novos contratados.

13.5 A CONTRATADA deverá manter em cada um dos endereços constantes no **Anexo 1 livro de ocorrências** para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados.

13.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar valor em espécie, aos Supervisores indicados no **Anexo 1**, para atender pequenas despesas que exijam pronto atendimento.

14. INSTALAÇÕES DA CONTRATANTE OCUPADAS PELA CONTRATADA

14.1 A CONTRATADA deverá preservar o estado de conservação de todas as instalações destinadas aos seus funcionários, inclusive vestiários e refeitórios, devendo ficar a seu encargo o fornecimento de todos os materiais/equipamentos/mobiliário que forem necessários à execução do contrato, bem como de identificá-los na forma prevista no item 10.18.

14.2 A CONTRATADA deverá fornecer para cada uma das Sedes da Av. Rio Branco, Av. Venezuela e Av. Almirante Bessaia computador, impressora com scanner, internet e linha telefônica fixa. Todos os equipamentos deverão ser novos, sendo a CONTRATADA obrigada a manter esses equipamentos, bem como a arcar com o ônus inerente a essa manutenção, troca de peças ou até mesmo a substituição, em caso de avaria irreparável.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

14.3 A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) aparelho celular para cada um dos Supervisores e dos Encarregados, provido de câmera fotográfica, acesso à Internet de qualquer ponto e possibilidade de efetuar ligações interurbanas, sempre que necessário, em face da necessidade de comunicação com as diversas unidades da CONTRATANTE localizadas fora da Capital.

14.4 Todo o material de escritório necessário ao desempenho das atribuições de Encarregados, Supervisores e Preposto deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

14.5 A CONTRATADA deverá fornecer armário roupeiro em chapa de aço, super reforçada, com fechamento em pino para cadeado, com pintura eletrolítica em pó, na cor cinza, em quantidade suficiente de forma que cada colaborador tenha o seu escaninho para guarda de seus pertences. Juntamente com cada armário será também fornecido o respectivo cadeado com duas chaves cada um. Para todas as localidades será fornecido pela CONTRATADA todo o mobiliário necessário à guarda de material de consumo e equipamentos de utilização da CONTRATADA e do seu pessoal, tais como armários, mesas, cadeiras e outros.

14.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) aparelho de microondas (capacidade 38 l) para as seguintes unidades: Almirante Barroso, Venezuela e Rio Branco.

14.6 A CONTRATADA fica obrigada a substituir os mobiliários/equipamentos quando se encontrarem em condições inadequadas de uso.

14.7 A CONTRATADA deverá fornecer bancos ergonômicos para uso nos elevadores, no quantitativo de 04 (quatro) para os Fóruns de Rio Branco e Venezuela.

14.7.1 A CONTRATADA deverá apresentar uma amostra do banco ergonômico a fim de ser avaliado/aprovado previamente pela CONTRATANTE. Esclarecemos que as características mínimas dos bancos ergonômicos encontram-se prescritas na Norma Regulamentadora nº 17 do Ministério do Trabalho.

15. TREINAMENTO

15.1 A CONTRATADA deverá implementar anualmente treinamento/reciclagem/palestras/orientações aos colaboradores de forma presencial, em seus locais de trabalho, em se tratando da Capital. Nas Subseções poderá ser utilizado o treinamento à distância, de forma remota. As despesas de todo o treinamento correrão por conta da CONTRATADA.

15.2 O treinamento de Supervisores/Encarregados deverá abordar temas como **gestão de equipes, distribuição de tarefas, organização dos serviços**, comunicação aos subordinados, técnicas de limpeza, aspectos comportamentais e noções básicas de Direito do Trabalho, bem como todos os assuntos que envolvam a otimização das tarefas desempenhadas e





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

esclarecimentos de assuntos relevantes, cujo conteúdo deverá ser apresentado à CONTRATANTE para deliberação em conjunto, inclusive no tocante ao horário.

15.3 O treinamento deverá ser ministrado por pessoa não integrante do quadro fixo de funcionários vinculados à prestação de serviços objeto da presente contratação.

15.4 O treinamento deverá incluir informações sobre a boas práticas de redução de desperdício/poluição, incluindo a separação de resíduos recicláveis.

15.5 O treinamento deverá observar o contido no item 7 – **Obrigações na Área da Sustentabilidade**

16. DAS OBRIGAÇÕES PROFISSIONAIS

16.1 Os funcionários da CONTRATADA deverão desenvolver as atividades descritas no Anexo B.

17. RESPONSABILIDADES

17.1 Os funcionários da CONTRATADA, quando prestando serviço à CONTRATANTE, estarão sujeitos às suas normas disciplinares.

17.2 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE, suas instalações ou a terceiros, durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, descontando o valor correspondente em fatura do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

18. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

18.1 Considerando que os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas são pagos mensalmente à CONTRATADA, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei, a CONTRATANTE fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas listados a seguir:

- a) Férias;
- b) 1/3 Constitucional;
- c) 12º Salário;
- d) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- e) incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 12º salário.

18.2 A CONTRATADA poderá solicitar, durante a execução do Contrato, desde que comprove tratar-se de empregados alocados para a prestação de serviços contratados e apresente a



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FATIMA ALEXANDRA ROMCATO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ERICA BECHTOLD.
Autenticado digitalmente por ERICA BECHTOLD.
Documento Nº 2638660.25980890-2274 - consulte a autenticidade em
<https://nsga.jfj.jus.br/nsga/validar/autenticar?acao?tr=0428660.25980890-2274>





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

documentação exposta no **Anexo IV/Conta Vinculada** do presente Termo, autorização da CONTRATANTE para:

- i - resgatar da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do art. 4º da Resolução CNU n. 169/2013.
- 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 CNU n.169/2013.

18.2 A comprovação da alocação ocorre com apresentação de declaração de que o funcionário esteve alocado nas dependências da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO DE JANEIRO, em determinado período, devendo estar assinada pelo representante legal da CONTRATADA e ratificada pelo fiscal técnico, conforme **Anexo V/Conta Vinculada**.

18.4 Após a movimentação da conta-depósito vinculada para a conta corrente do empregado, na hipótese do inciso II do item **18.1**, a empresa deve apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória de quitação das verbas trabalhistas conforme item I do **Anexo IV/Conta Vinculada - Documentação Necessária para a Solicitação de Autorização de Resgate**.

18.5 O resgate dos recursos da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação previsto no item anterior dar-se-á somente após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias e mediante apresentação à unidade competente desta Seção Judiciária, dos documentos comprobatórios de que a CONTRATADA efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item **18.1**.

18.6 A solicitação de resgate da CONTRATADA, a ser encaminhada por e-mail informado pelo gestor do contrato, deverá conter:

- Planilha com os valores a serem resgatados, conforme **Anexo III/Conta Vinculada**;
- Documentação comprobatória, conforme **Anexo IV/Conta Vinculada**;
- Dados bancários da empresa ou dos funcionários;
- Declaração assinada pelo representante da CONTRATADA e ratificada pelo fiscal técnico, conforme **Anexo V/Conta Vinculada**.

18.7 Cada arquivo deve ser enviado em formato PDF, no tamanho máximo de 30Mb, para o e-mail institucional informado pelo gestor do contrato.

18.8 Caso haja divergência, a CONTRATADA terá acesso à memória de cálculo dos valores retidos elaborada pela CONTRATANTE, sempre que solicitado.

18.9 A CONTRATANTE expedirá autorização de resgate, após confirmado o pagamento das verbas trabalhistas retidas, e encaminhará a referida autorização à instituição Financeira no



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FÁTIMA ALEXANDRA ROMÃO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ÉRICA BECHTOLD.
Autenticado digitalmente por ÉRICA BECHTOLD.
Documento Nº: 2638650.2590090-2274 - Gerado à autenticidade em
<https://sga.jfj.jus.br/signature/autenticar?acao/1/42428650.2590090-2274>





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

Seção Judiciária do Rio de Janeiro

prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.

18.10 A CONTRATANTE poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela CONTRATADA, caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo do item anterior.

18.11 Todos os termos da Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pelas resoluções nº 183/2013 e 248/2016, e da Instrução Normativa nº 01/2016 do Conselho da Justiça Federal deverão ser observados na execução contratual. Fazem parte do presente Termo de Referência os Anexos I, II, III, IV e V/Conta Vinculada e o Termo de Cooperação nº 14/2016, firmado entre o Banco do Brasil e a Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 O pagamento dos salários dos empregados pela empresa CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

19.2 A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.

19.3 A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

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

19.5 A CONTRATADA obriga-se a instalar RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO, no prazo de 30 dias, a partir da assinatura do contrato, em local previamente autorizado pela CONTRATANTE, para registro diário dos horários de início e fim da jornada de trabalho dos seus empregados nas dependências da Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro, bem como dos intervalos regulamentares, emitindo relatórios diários e mensais discriminados para o CONTRATANTE.

19.6 Os relógios de ponto biométricos deverão estar interligados de forma online com a Matriz/Filial da CONTRATADA. A respectiva tecnologia deverá permitir a ciência da necessidade de reposição dos colaboradores faltosos em todas as localidades da CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados no item 8.1. A internet a ser utilizada deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA com o devido acompanhamento da CONTRATANTE.



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FATIMA ALEXANDRA RONCATO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ERICA BECHTOLD.
Autenticado digitalmente por ERICA BECHTOLD.
Documento Nº: 2638660.25980690-2274 - Gerado e autenticado em
<https://sga.jfj.jus.br/signatura/autenticar?acao?tr=0428660.25980690-2274>



SGA



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

Seção Judiciária do Rio de Janeiro

19.7 Em caso de não funcionamento do relógio biométrico, em determinada localidade, a CONTRATADA deverá providenciar contato com os colaboradores da referida localidade com vistas à necessidade de cobertura.

19.8 Tendo em vista o relevante quantitativo de colaboradores nos prédios localizados na Av. Rio Branco, Av. Venezuela e Sede Administrativa, e de forma a não prejudicar os registros de frequência em horário correto, haverá necessidade de instalação de 02 relógios de ponto biométricos em cada uma das localidades citadas.

19.9 A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do relógio de ponto biométrico, incluindo troca de peças. O equipamento deverá ser reparado ou substituído, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à ocorrência, caso seja necessária a retirada desse para manutenção ou seja considerado irrecuperável.

19.10 A Contratada obriga-se a dar acesso aos dados do controle do ponto eletrônico, possibilitando ao Contratante a elaboração de planilha de controle de frequência para fins de pagamento.

19.11 É vedada ao CONTRATANTE a alteração de qualquer dado eletrônico acessado atendendo à legislação em vigor, conforme estipulado pelo Ministério do Trabalho;

19.12 A CONTRATADA deve encaminhar para a fiscalização, por meio de e-mail, **semanalmente**, o arquivo AFD, com registro de marcação de ponto do tipo "T" da Portaria nº 1.550, de 21 de agosto de 2009 do Ministério do Trabalho e Emprego. O arquivo AFD deve ser composto de todos os arquivos AFD de todos os relógios de determinado dia.

19.13 Juntamente com os arquivos AFDs acima, a CONTRATADA deverá encaminhar a relação de admitidos, demitidos e afastados do quadro fixo de colaboradores, semanalmente.

19.14 A CONTRATADA obriga-se a encaminhar, por e-mail, planilha/relatório de controle de frequência e de atrasos, por prédio e por posto, com informações geradas a partir dos relógios de ponto biométricos com vistas ao pagamento das notas fiscais respectivas, resultando o período de apuração no item 8.5, ou seja, de 16 a 15 do mês subsequente. **A elaboração da planilha/relatório deve ser atribuída a pessoal da CONTRATADA que não faça parte do quadro de colaboradores vinculados ao contrato, conforme Anexo 1.**

19.15 A CONTRATADA deve encaminhar, mensalmente, por meio de e-mail, o relatório gerado pelo software do relógio de ponto biométrico que retrate a frequência do mês anterior, assinado pela empresa em formato pdf.

19.16 A Contratada deve encaminhar, mensalmente, por meio de e-mail, a planilha de ausências, conforme Anexo II





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

Seção Judiciária do Rio de Janeiro

19.17 Caso não seja possível o envio do arquivo AFD, a Contratada deverá, no prazo de dois dias úteis, justificar expressamente o motivo, e enviar à fiscalização, semanalmente, até o segundo dia útil da semana subsequente, as planilhas de frequência e de ausência, conforme anexos I e II, por e-mail, no formato xlsx, somente para os dias não contemplados pelo arquivo AFD.

19.18 Apresentar mensalmente toda a documentação exigida em contrato, inclusive relações em separado de colaboradores fixos, coberturas de faltas, coberturas de férias, afastados por licença, demissões, constando nome, endereço, CPF, RG, PIS, cargo, local de trabalho, de todos os colaboradores. A CONTRATADA deverá informar, por escrito, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários (em virtude de demissão, realocação etc.), devendo o documento apresentado informar a) o nome(s) completo (s) do(s) substituto(s), com função, RG, CPF, PIS do(s) respectivo(s) substituído(s), bem como a) o data(s) de início da substituição e de admissão na CONTRATADA.

19.19 Providenciar a imediata adequação, remanejamento ou afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da CONTRATANTE.

19.20 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 contratual;

19.21 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 estado e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços.

19.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

19.23 Instruir seus empregados, visando à correta execução dos serviços, inclusive quanto à prevenção de acidentes e de materiais inflamáveis.

19.24 Observar as especificidades das funções dos colaboradores a serem contratados, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado.

19.25 Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços.

19.26 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.

19.27 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.





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro**

19.28 Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios aos empregados utilizados na execução dos serviços contratados.

19.29 A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitada, o arquivo correspondente aos cartões de ponto biométricos.

19.30 Encaminhar à CONTRATANTE Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada(s) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, quando em substituição/atualização da(s) que se encontrar(em) em vigor.

19.30.1 Caso a Convenção Coletiva contenha dispositivo(s) versando sobre benefícios custeados no todo ou em parte pelos colaboradores, a CONTRATADA deverá apresentar o "de acordo" do beneficiário, antes de proceder ao desconto não obrigatório em folha de pagamento.

19.31 Declaração de que instalará escritório na cidade do Rio de Janeiro, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, com o compromisso de mantê-lo, 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.

19.32 A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionário que não esteja elencado no presente Termo de Referência para executar as funções de caráter administrativo, tais como: admissões e demissões de funcionários; aplicação de penalidades, como advertências e suspensões; assinatura de contrato de trabalho; exame médico admissional; entrega de benefícios, uniformes e documentos diversos, entre outros.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

20.2 Disponibilizar instalações sanitárias.

20.3 Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

20.4 Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro**

21. DA VISTORIA PRÉVIA / CONSULTAS

21.1 A vistoria prévia será facultativa e as empresas interessadas deverão marcar dia e hora para visita aos locais dos serviços, a fim de tomarem conhecimento das condições locais existentes. A visita poderá ser agendada pelo telefone (21) 3218-9622 ou 3218-9648, no horário de 12 às 17h, com a Seção de Serviços de Conservação ou por mensagem eletrônica a ser encaminhada à tsesec@trj.jus.br, devendo ser realizada por representante da empresa interessada. Não será emitido Atestado de Visita.

21.2 O endereço de todas as localidades constam no **Anexo 1**.

21.3 A existência de qualquer dúvida ou questionamento, por parte da empresa especializada interessada, incluindo divergências, omissões, erros, transgressões às normas técnicas, regulamentos, posturas ou leis em vigor, etc., deverá ser comunicada à(s) Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro - Seção Judiciária do Rio de Janeiro, por escrito, antes da data fixada para apresentação das propostas. Os esclarecimentos e instruções serão prestados pela Contratante, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro a todos os licitantes, mesmo que apenas um os tenha solicitado.

21.4 O ato de apresentação das propostas pelos licitantes implicará a tacita admissão de que a documentação técnica foi julgada suficiente para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, conforme especificado.

22. DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

22.1 As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de **qualificação técnico-operacional**:

22.1.1 Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m):

22.1.1.1 Atestado para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, por um período mínimo de 02 (dois) anos com, no mínimo, 90 pontos de auxílio de serviços gerais.

23. DAS CONDIÇÕES PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

23.1 A CONTRATADA deverá designar Preposto, aceito pelo gestor, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. O Preposto permanecerá nas dependências da





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro**

CONTRATANTE e deverá ser indicado mediante declaração, na qual constará o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade.

22.2 Em função das características da presente contratação, o Preposto da CONTRATADA poderá ser um dos funcionários designados para o cargo de Supervisor.

22.3 Em caso de renúncia do Preposto ou de pedido de substituição pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, improrrogavelmente, para contratação de novo Preposto, aceito pelo gestor.

22.4 No primeiro mês da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar, em meio digital, a seguinte documentação:

a) relação nominal de todos os seus funcionários em atividade nas diversas dependências da CONTRATANTE, em planilha Excel, sendo obrigatório constar da referida relação: cargo, RG, CPF, nº PIS, data de admissão na Empresa, data de disponibilização na S&RT, salário, opção de Vale Transporte, endereço residencial e telefone atualizados. A relação deverá vir em ordem alfabética. Sempre que houver alguma alteração, tanto no quadro de pessoal, quanto de remanejamento em relação ao local em que o contratado presta serviço, a CONTRATADA deverá apresentar listagem atualizada.

b) cópia da CTPS de todos os funcionários que prestarão os serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA;

c) exames médicos admissionais;

d) 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 Justiça Federal, Eleitoral, Estadual ou Distrital e do Trabalho;

II – dos Tribunais de Contas da União, do Estado e 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, desde que nela atue e de que ocupe cargo efetivo cuja especialidade exija diploma específico;



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FATIMA ALEXANDORA RONCATO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ERIKA BECHTOLD.
Autenticado digitalmente por ERIKA BECHTOLD.
Documento Nº: 2618660.25980890-2274 - Garantia à autenticidade em
<https://sga.jfj.jus.br/sga/verificador/acton?n=2618660.25980890-2274>





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro**

V – dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público.

22.5 O disposto no item 22.4 se aplica, no que couber, às novas admissões de empregados.

22.6 É expressamente proibido vínculo de parentesco entre funcionário de empresa CONTRATADA e servidor ou magistrado da CONTRATANTE, conforme estatuído no art. 2º, da Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça, de 18/10/05.

22.7 Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de crachás de identificação da CONTRATADA.

22.8 A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador, se houver.

24. A SER APRESENTADA MENSALMENTE

I. Cópia da GFP referente ao mês da última competência, inclusive da competência 12, 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 refere.

II. Cópia da folha de pagamento mensal;

III. Comprovante de pagamento de salários, inclusive 13º salário;

IV. Comprovantes 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;

V. Comprovante de pagamento de férias, quando for o caso.

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

24.2 Constitui falta grave, caracterizada como falta 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.

25. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE, DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

25.1 A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) gestor (a) e fiscais designados do contrato que serão responsáveis por:



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FATIMA ALEXANDRA ROMÃO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ERICA BECHTOLD.
Autenticado digitalmente por ERICA BECHTOLD.
Documento Nº: 2638690.25980890-2274 - Garanta a autenticidade em
<https://pgea.jfj.gov.br/signature/autenticar.action?n=2638690.25980890-2274>



SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

Seção Judiciária do Rio de Janeiro

25.1.1 Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato.

25.1.2 Verificar o atendimento das metas estabelecidas no **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR (Anexo 5)**, o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

25.1.3 Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços.

25.1.4 Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à CONTRATADA.

25.1.5 Recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais.

25.1.6 Comunicar a empresa CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

25.1.7 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.

25.1.8 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.

25.1.9 Verificar se o pagamento de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação, férias e 13º salário foi realizado tempestivamente. Para tanto, a CONTRATANTE examinará documentação fornecida pela CONTRATADA.

25.1.10 Verificar o cumprimento dos prazos dos pagamentos a que se refere o item anterior previstos em legislação pertinente ou em Convenções Coletivas de Trabalho. A CONTRATANTE fixará prazo de cinco dias úteis para a CONTRATADA sanar a irregularidade.

25.2 O não atendimento do IMR e a consequente redução do valor a ser faturado não inibe a aplicação das demais penalidades previstas no Edital e anexos.

25.3 Haverá a retenção ou glosa no pagamento devido à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas. A aplicação do percentual de redução do valor a ser faturado por não atendimento do IMR obedecerá aos critérios e fórmula constante do Anexo 5.

25.4 Os serviços terão o recebimento definitivo efetuado pelo gestor do contrato.



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FATIMA ALEXANDRA ROMCATO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ERICA BECHTOLD.
Autenticado digitalmente por ERICA BECHTOLD.
Documento Nº: 2618660.25980890-2274 - Gerado à autenticidade em
<https://sga.jfj.jus.br/signatura/autenticar.action?m=2618660.25980890-2274>





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro**

26 DO PAGAMENTO

26.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, **até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data do **"ATESTADO DEFINITIVO"** na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária.

26.2 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 acordadas, conforme **Instrumento de Medição de Resultados (Anexo 5)**.

26.3 A nota fiscal/fatura que estiver em erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para pagamento (item **26.1**), que recomençará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

27 SAEM PARTE DESTA TERMO DE REFERÊNCIA OS SEGUINTE ANEXOS:

- Anexo 1** – Localidades
- Anexo 2** – Localidades com serviços de jardinagem
- Anexo 3** – Jardinagem Equipamentos e Insumos
- Anexo 4** – Equipamentos e Material de Limpeza
- Anexo 5** – INR
- Anexo 6** – Uniformes
- Anexo 7** – Manejo de Resíduos
- Anexo 8** – Exigências Profissionais

Anexos Específicos da Conta Vinculada:

- Anexo I** – Frequência
 - Anexo II** – Relatório de Ausências
 - Anexo III** – Valores a Serem Resgatados
 - Anexo IV** – Documentação Necessária para a Solicitação de Autorização de Rengate
 - Anexo V** – Declaração de que o funcionário esteve alocado nas dependências da Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro, assinada pelo representante legal da Contratada e ratificada pelo fiscal técnico.
- Termo de Cooperação nº 014/2015**



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FATIMA ALEXANDORA RONCATO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ERIKA BECHMATE.
Autenticado digitalmente por ERIKA BECHMATE.
Documento Nº 2638690.25980890-2274 - Garanta a autenticidade em
<https://sga.jfj.jus.br/signature/autenticar?acao?n=2638690.25980890-2274>





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

28. DOS PRAZOS

28.1 Prazo de início da execução dos serviços: O prazo para início da prestação dos serviços será de até 35 (trinta e cinco) dias contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE. A Ordem de Serviço citada será encaminhada à CONTRATADA até o segundo dia útil após a assinatura do contrato.

28.2 Prazo de Vigência Contratual: 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 8.666/93.

28.2.1 A contagem do prazo de vigência do contrato se inicia com a data da assinatura do mesmo e não da emissão da Ordem de Serviço.

28.3 Prazo de Recebimento Provisório – No ato da apresentação da Nota Fiscal para fins de verificação posterior da conformidade com os serviços prestados.

28.4 Prazo de Recebimento Definitivo – Em até 02 dias úteis, para valores até o valor estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e em até 30 dias úteis, para valores superiores ao valor estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, a contar do recebimento provisório.

29. ESCLARECIMENTOS E CONTATOS

29.1 Qualquer esclarecimento acerca do presente Termo de Referência deverão ser dirigidos através dos telefones 3218-9751 e 3218-9767 ou por mensagem eletrônica encaminhada ao seguinte endereço: licitacoes@tfrj.jus.br

Rio de Janeiro, 14/04/2020.

Erica Bechuete – 14.862
Assistente IV da SCS

Amanda Alves da Costa Nascimento – 14.862
Supervisora da SCS

Fátima Auxiliadora Rancato da Silva – 12.298
Coordenadora da CCG

Claudia Cristina Lopes Lima
Diretora da SCS

30



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO, FÁTIMA AUXILIADORA RANCATO DA SILVA, CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA e ERICA BECHUETE.
Autenticado digitalmente por ERICA BECHUETE.
Documento nº 2638660 25980890 2274 - consulte a autenticidade em
<https://pca.jus.br/signatura/autenticar?acao?tr=2428660 25980890 2274>



SIGA



PROCESSO JF RJ 60F-2017

1/18

MINUTA PADRÃO CONTRATO SERVIÇO CONTINUADO COM VINCULADA
TERMO DE CONTRATO N.º 120 PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, QUE FIRMAM A
JUSTIÇA FEDERAL DO 1.º GRAU NO RIO DE JANEIRO E A
EMPRESA

A Justiça Federal do 1.º Grau no Rio de Janeiro, com sede na Av. Almirante Barroso, 78, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CNPJ sob o nº 05.424.540/0001-18, neste ato representada pelo Juiz Federal – Diretor do Foro, na forma da legislação, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa estabelecida na [redacted] inscrita no CNPJ sob o nº [redacted] representada neste ato pelo Sr(a) [redacted] identidade nº [redacted] CPF [redacted] doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista a condição e decisão na referida Processo Administrativo, em consequência do Pregão Eletrônico nº [redacted] fundamentado na Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.865/90, Decreto nº 10024/19, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Lei nº 12.846/13, Decretos nº 7.810/13 e nº 8.250/16, firmam o presente Contrato, sujeitas as partes às normas da Lei nº 8.888/90 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - Prestação de serviços de limpeza e conservação, incluindo, mas não se limitando, a: limpeza, conservação, manutenção e reposição de serviço técnico, incluindo o fornecimento dos materiais necessários à execução dos serviços, nos Municípios e quadras elencadas no Anexo I deste Contrato, conforme o Termo de Referência e Anexos do Edital do Pregão acima citado, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 - Os serviços deverão ser executados conforme especificado no Termo de Referência e seus Anexos;

2.2 - O prazo para o início da execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil a emissão da Ordem de Serviço para a Contratada, que deverá ser expedida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado, na forma autorizada pelo artigo 37, parágrafo primeiro da Lei 8.888/90;

2.3 - Os serviços deverão ser executados nos endereços elencados no Anexo I do Termo de Referência, sendo que qualquer remanejamento dentro de um mesmo município será autorizado através de Ordem de Serviço, devendo ser efetuado a partir do primeiro dia útil seguinte ao seu recebimento;

2.4 - A Contratada deverá apresentar à Contratante, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da assinatura do Contrato, as seguintes certidões ou declarações negativas dos ocupantes de cargos de chefia mencionados no item 2.2.6 do Termo de Referência, em conformidade com a Resolução Nº 156, de 08/08/2012, do Conselho Nacional de Justiça:

- I - das Justiças Federais, Eleitorais, Estaduais ou Distritais e do Trabalho;
- II - das Tribunais de Contas da União, do Estado e do Município;
- III - do Cadastro Nacional de Condicionais Cíveis por ato de improbidade administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

Classificação documental: 05.107.00



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABRIL
 Documento Nº: 2638690 25602034-2019 - Confira a autenticidade em
<https://paga.jfjv.br/signatura/autenticar?acao=tr=0438690 25602034-2019>



SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JF01-604-2011 /

2079

IV - de conselho ou órgão profissional competente, consoante a informação de que não foi excluído do exercício da profissão, desde que não atue e de que ocupe cargo efetivo cuja especialidade seja distinta específico;

V – dos arts públicos em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou esonerado a semi do serviço público.

2.5 – A apresentação dos certidões ou declarações negativas é condição indispensável para o início dos serviços para os ocupantes dos cargos de chefia.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:

3.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços objeto deste Contrato, o valor mensal de R\$ _____, conforme discriminado a seguir:

CATEGORIA PROFISSIONAL	EPIATIVO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Ativo – Rio de Janeiro			
Ativo – Santa do Prata			
Ativo – Campos			
Ativo – Duque de Caxias			
Ativo – Baperuna			
Ativo – Macaé			
Ativo – Magé			
Ativo – Niterói			
Ativo – Nova Friburgo			
Ativo – Nova Iguaçu			
Ativo – Petrópolis			
Ativo – Resende			
Ativo – São Gonçalo			
Ativo – São João de Meriti			
Ativo – São Pedro de Alcantara			
Ativo – Teresopolis			
Ativo – Três Rios			
Ativo – Volta Redonda			
Ativo Inatividade 40% – Rio de Janeiro			
Ativo Inatividade 40% – Rio de Janeiro			
Ativo Inatividade 40% – Santa do Prata			
Ativo Inatividade 40% – Campos			
Ativo Inatividade 40% – Duque de Caxias			
Ativo Inatividade 40% – Baperuna			
Ativo Inatividade 40% – Macaé			
Ativo Inatividade 40% – Magé			
Ativo Inatividade 40% – Niterói			
Ativo Inatividade 40% – Nova Friburgo			
Ativo Inatividade 40% – Nova Iguaçu			
Ativo Inatividade 40% – Petrópolis			
Ativo Inatividade 40% – Resende			
Ativo Inatividade 40% – São Gonçalo			
Ativo Inatividade 40% – São João de Meriti			

Classified document: 000 007 000



© 2000 The McGraw-Hill Companies



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE AGUIAR.
Documento Nº: 2428680.25602934-2019 - consulte a autoridade em
<https://rga.br/jus/br/rga/validar/action?m=2428680.25602934-2019>

SING A...

ADQ Insubstituível 40% - São Pedro da Água			
ADQ Insubstituível 40% - Faveiro			
ADQ Insubstituível 40% - Tiba Rios			
ADQ Insubstituível 40% - Vista Pedreira			
Auxílio de Advocacia			
Supervisor			
Encarregado			
Assistente			
Cajaria			
Atendente			
Recepcionista insubstituível 30%			
Recepcionista			
TOTAL			

3.2 - O valor global deste Contrato é de R\$ _____, computados todos os custos, inclusive tributos e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento à Contratada será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias do recebimento definitivo, de acordo com o item 26 do Termo de Referência, por crédito em conta corrente, mediante ordem bancária, cuja data de emissão será considerada como data do pagamento. Será reservado, a cada pagamento, o contingenciamento previsto na Cláusula Quinta, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições emanadas dos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação e instruções normativas vigentes, salvo eventual atraso de distribuição de recursos financeiros efetuados pelo Conselho da Justiça Federal, decorrente de execução orçamentária.

4.2 - Ficam determinadas neste Contrato as demais condições expostas no item 18 do Edital do Pregão mencionado no preâmbulo.

CLÁUSULA QUINTA - DA RETENÇÃO DE VERBAS PREVIDENCIÁRIAS COM REPÔRTE VINCULADO

5.1 - Considerando que os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei, a Contratada faz o contingenciamento dos encargos trabalhistas listados a seguir:

- Férias
- 1/3 Constitucional
- 13º Salário
- Multa do FGTS por dispensa sem justa causa
- Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

5.2 - Os percentuais de retenção e os valores retidos mensalmente em conta corrente vinculada constam especificados no ANEXO II, parte integrante deste Termo.

5.3 - Os serviços de abertura e de manutenção da conta-deposito vinculada bloqueada para movimentação estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de

Classificação documental: 02.107.00



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABRÉU
Documento Nº: 2638600 25602038-2018 - Confira a autenticidade em
<https://paga.jfj.gov.br/signature/autenticar?acao/t=0408600 25602038-2018>



SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JF RJ 60F-2017

478

Tarifa, afixada nas agências do Banco do Brasil e disponível no endereço eletrônico na internet: <http://www.bb.com.br/brasilpublicidade/pt/pt/>, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil, conforme Termo de Cooperação Técnica nº 16/2015, celebrado entre esta Seção Judiciária e o Banco do Brasil;

5.6 - O valor da taxa de abertura e de manutenção da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação será retido do pagamento mensal devido à Contratada e creditado na conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, caso o Banco promova o desconto diretamente na conta;

5.5 - Os depósitos serão efetuados em conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente mediante autorização da Contratante;

5.6 - Os saques da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança, conforme Termo de Cooperação Técnica;

5.7 - A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT (tarifas proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto n. 97.155/98 (13º proporcional), a Administração não reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias dentro do mês;

5.8 - A Contratada possui o prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da notificação emitida por esta Seccional, para entregar a documentação necessária à abertura da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação e para assinatura do Termo específico da Instrução Financeira que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação de valores à autorização da Contratante (art. 6º, II, Resolução 169/2013 - CNJ);

5.9 - Excepcionalmente, quando a Contratada der causa a não abertura da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, em, quando a abertura da conta-depósito vinculada ocorrer após as medições, os valores dos encargos trabalhistas serão registrados, provisoriamente, em conta controlada própria do SJRJ, não cabendo qualquer remuneração nesse período até a abertura da referida conta;

5.10 - O não cumprimento injustificado do prazo de entrega da documentação para abertura da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação pela Contratante sujeita-se à multa diária, até a data do efetivo adimplemento, de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre um terço do valor fixo a ser retido mensalmente, calculada à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.888/93;

5.11 - Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência do valor da conta-depósito vinculada bloqueada para a conta judicial, a Contratada deverá, no prazo de cinco dias úteis, repor o valor bloqueado/transferido junto à conta-depósito vinculada bloqueada;

5.12 - A ausência de reposição, no prazo estipulado no caput, acarretará glosa do valor correspondente na fatura de mês subsequente ao bloqueio/transferência judicial, sem prejuízo de penalidade administrativa, na forma da lei;

5.13 - Não havendo saldo suficiente na fatura indicada no parágrafo anterior para a recomposição do saldo, deverá a glosa ocorrer nas faturas seguintes, até sua total quitação;

5.14 - A planilha formadora de custos seguirá o modelo constante do Anexo III-A, da Instrução Normativa n. 05/2017, e suas alterações, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

Classificação documental: 06.107.00



#F06C373736464A



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABRÉU.
Documento Nº: 2638690 25602034-2019 - Gerado e autenticado em
<https://sga.jfj.jus.br/sga/validar/validar?token=0428690 25602034-2019>

SGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE JANEIRO

PROCESSO JF RJ 60F-2017

3/18

CLÁUSULA SEXTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA VINCULADA.

6.1 - A Contratada poderá solicitar, durante a execução do Contrato, desde que comprove tratar-se de empregados alocados para a prestação de serviços contratados e apresente a documentação exigida no Anexo IV do Termo de Referência do Contrato, autorização da Contratante para:

1 - resgate da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação os valores depositados com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do art. 4º da Resolução CNJ n. 189/2013;

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 n. 189/2013.

6.1.1 - A comprovação da alocação como bem a apresentação de declaração de que o funcionário esteve alocado nas dependências da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO DE JANEIRO, em determinado período, devendo estar assinada pelo representante legal da Contratada e ratificada pelo fiscal técnico, conforme Anexo IV.

6.1.2 - Após a movimentação da conta-depósito vinculada para a conta corrente do empregado, na hipótese do inciso II, a empresa deve apresentar à Contratante, no prazo de 10 (dez) dias, a documentação comprobatória de quitação das verbas trabalhistas, conforme item 1 do Anexo IV - Documentação Necessária para Solicitação de Autorização de Resgate.

6.2 - O resgate dos recursos da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação previsto no item anterior dar-se-á somente após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias e mediante apresentação à Unidade competente desta Seção Judiciária, dos documentos comprobatórios de que a Contratada efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no subitem 6.1.

6.3 - A solicitação de resgate da Contratada, a ser encaminhada por e-mail informado pelo gestor do contrato, deverá conter:

- Planilha com os valores a serem resgatados, conforme Anexo III;
- Documentação comprobatória, conforme Anexo IV;
- Dados bancários da empresa ou dos funcionários;
- Declaração assinada pelo representante da Contratada e ratificada pelo fiscal técnico, conforme Anexo V.

Cada arquivo deve ser enviado em formato PDF, no tamanho máximo de 10MB, para o e-mail institucional informado pelo gestor do Contrato.

Caso haja divergência, a Contratada terá acesso à memória de cálculo dos valores retidos elaborada pela Contratante, sempre que solicitado;

6.4 - A Contratante expedirá autorização de que trata o subitem 6.2, após confirmado o pagamento das verbas trabalhistas retidas, e encaminhará a referida autorização à Instituição Financeira no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada;

Classificação documental: 06.107.00



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABRÉU
Documento Nº: 2638690 2562934-2019 - Carimbo à autocredibilidade em
<https://siga.jfj.jus.br/signature/autenticar?acao=tr-04258690.2562934-2019>



SIGA

6.5 - A Contratante poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela Contratada caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo do item 6.4.

6.6 - No caso do encerramento da vigência do contrato, se agirem os regimes indicados no item 6.1 houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela Contratada para pagamento aos empregados que permanecerem no quadro de pessoal da Contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

6.7 - Se realizados os pagamentos explicitados no item anterior e ainda assim houver saldo na conta de depósito vinculada, a Contratante somente autorizará a movimentação da referida conta pela Contratada após cinco anos da data de encerramento da vigência do contrato administrativo.

6.8 - Todos os termos da Resolução nº 188/2013 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução nº 183/2013 e nº 268/2018, e da Instrução Normativa nº 01/2016 do Conselho da Justiça Federal, deverão ser observados na execução contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPAQUAÇÃO:

7.1 - Será admitida a repactuação do valor contratual de forma a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em face da variação de custos do serviço, observado o intervalo mínimo de 01 (um) ano a contar da data do acordo, convenção ou acordo coletivo a que a proposta se refere;

7.2 - A repactuação será precedida de solicitação da Contratada, acompanhada do Acordo, Convenção ou Acordo Coletivo da categoria, e, para os demais insumos, cujos valores não sejam definidos por legislação específica convenção coletiva de trabalho, deverá ser encaminhada planilha com a comprovação da variação dos custos e formação de preços que fundamentem a repactuação estabelecido o IPCA do IBGE como índice máximo;

7.3 - Nas repactuações subsequentes à primeira, será contado o prazo de 01 (um) ano a partir da data da última repactuação ocorrida;

7.4 - A repactuação deverá ser precedida pela Contratada até a data da prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA:

8.1 - A vigência do presente Termo é de **06 (seis)** meses, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura pela Contratante, podendo ser prorrogado, na forma autorizada pelo artigo 67, II da Lei 8.888/93;

8.2 - Em eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados como condição para renovação, nos termos do item II do Anexo IX, da Vigência e da Prorrogação, da Instrução Normativa nº 5, de 28 de março de 2017 da STJ/MPJG.

Classificação documental: 06.107.00



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABRÉU;
Documento Nº: 2638680 25602938-2018 - Confira a autenticidade em:
<https://pge.jfpi.jus.br/gestao/validacao?acao=validar&id=25602938-2018>



SIGA

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO

9.1 - provisoriamente, no ato de apresentação da Fatura/Folha Fiscal correspondente aos serviços prestados no mês anterior;

9.2 - definitivamente, através do arrolamento de servidor ou Conselho designado pela Contratante, em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento previsto em conformidade com o disposto no item 28.4 do Termo de Referência;

CLÁUSULA DÉCIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da contratação dos serviços correrão à conta dos recursos específicos consignados à Contratante no Orçamento Geral da União, para o corrente exercício, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho;
Elemento de Despesa;
Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 - A Contratada prestará garantia contratual nos termos do art. 56, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, de R\$ () (), equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato, em até 15 (quinze) dias da assinatura do mesmo;

11.2 - Caso a garantia contratual seja apresentada sob a forma de seguro-garanta ou fiança bancária, o documento pertinente deverá cobrir, durante o prazo de execução contratual, qualquer descumprimento por parte da Contratada, bem como que, no caso de rescisão do Contrato por motivo de inexecução, a Contratante terá o prazo de até 90 (noventa) dias da publicação da rescisão para acionar a garantia, quando esta for apresentada na modalidade de fiança bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Cumprir com todas as obrigações discriminadas no Termo de Referência do Edital do Pregão referido no preâmbulo;

12.2 - Entregar ao banco indicado pela Contratante, no prazo de 20 dias a documentação necessária para abertura de conta corrente vinculada e para assinatura de Termo Específico de Instrução Financeira oficial que permita acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores à autorização da Contratante, a citada conta é totalmente isenta de tarifas, exceto as transferências para outros bancos;

12.3 - Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão em referência;

12.4 - Manter em situação empregatícia regular e legal os empregados que prestarem serviços nas dependências da Contratante, obedecendo as normas do Ministério do Trabalho, reservando-se à Contratante o direito de exigir a sua contratação sempre que julgar necessário;

Classificação documental: 02.107.00



#F06C23D736C46A

SIGA



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABRIL
Documento Nº: 263860236C23D736C46A - consulte a autoridade em
<https://siga.jfpi.jus.br/signature/validacao?acao=inv&id=263860236C23D736C46A>

12.5 - Obedecer rigorosamente às normas vigentes de segurança e medicina do trabalho, para todos os tipos de atividade, sendo responsável por quaisquer danos físicos ou pessoais decorrentes de acidentes que venha a provocar;

12.6 - Fornecer aos seus empregados crachás com fotografias, uniformes completos, vale-refeição no valor acordado no dislido coletivo da categoria, seguro de acidentes pessoais e vale-transporte (em conformidade com a Lei 7418/86 e Decreto 85.247/87), bem como os equipamentos de proteção individual adequados à execução dos serviços;

12.7 - Responder pelos danos causados diretamente à SJRJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

12.8 - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Contratante;

12.9 - Assumir todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldar-las na época própria, ved que os seus empregados não mantendo nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

12.10 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência da Contratante;

12.11 - Assumir todos os encargos fiscais, trabalhistas, comerciais, civis ou penais, relacionados à prestação dos serviços originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

12.12 - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nos subitens 12.9 a 12.11, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

12.13 - O pagamento dos salários dos empregados pela empresa CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

12.14 - A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

12.15 - A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

12.16 - A Contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de estado de reconhecimento sempre que solicitado pela fiscalização;

12.17 - Para localidades com menos de 10 territorializados, a Contratada obriga-se a enviar, junto com a nota fiscal, mensalmente, por meio de e-mail à fiscalização, planilhas de frequência e ausência, em formato "pdf" e "xlsx", conforme anexos I e II. A frequência no formato "pdf" deve estar assinada pela CONTRATADA.

Certificação documental: 861307.80



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABRÉU.
Documento Nº: 2638690 25602938-2018 - Consultar a autenticidade em
<https://nsga.fpf.gov.br/signature/validacao?acao=tr=04238690 25602938-2018>



SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JF RJ-60F-2017

9/18

12.18 - Para localidades com mais de 10 terceirizados, a Contratada obriga-se a instalar RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO, no prazo de 30 dias úteis, a partir da assinatura do presente Termo, em local previamente autorizado pela Contratante, para registro diário dos horários de início e fim da jornada de trabalho dos seus empregados nas dependências da Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro, bem como dos intervalos regulamentares, emitindo relatório diário e mensal discriminados para a Contratante;

12.19 - A Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do relógio de ponto biométrico, incluindo troca de peças. O equipamento deverá ser substituído, no prazo de até 15 dias úteis, caso seja necessária a retirada desse para manutenção ou seja considerado insuscetível;

12.20 - A Contratada obriga-se a dar acesso aos dados do controle do ponto eletrônico, possibilitando ao Contratante a elaboração de planilha de controle de frequência para fins de pagamento.

É vedada ao CONTRATANTE a alteração de qualquer dado eletrônico acessado atendendo à legislação em vigor, conforme estipulado pelo Ministério do Trabalho;

12.21 - A Contratada deve encaminhar para a fiscalização, por meio de e-mail, semanalmente, o arquivo AFD, com registro de marcação de ponto do tipo "2" da Portaria nº 1.310, de 21 de agosto de 2009 do Ministério do Trabalho e Emprego.

O arquivo AFD mencionado no item anterior deve ser composto de todos os arquivos AFD de todos os relógios de um determinado dia;

12.22 - Caso não seja possível o envio do arquivo AFD, a Contratada deverá, no prazo de dois dias úteis, justificar expressamente o motivo, e enviar à fiscalização, semanalmente, até o segundo dia útil da semana subsequente, as planilhas de frequência e de ausência, conforme anexos I e II, por e-mail, no formato xls, somente para os dias não contemplados pelo arquivo AFD.

12.23 - A Contratada deve encaminhar, mensalmente, por meio de e-mail, o relatório gerado pelo software do relógio de ponto biométrico, que relate a frequência do mês anterior, assinado pela empresa e em formato pdf;

12.24 - A Contratada deve encaminhar, mensalmente, por meio de e-mail, a planilha de ausências, conforme Anexo II.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

13.2 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, reservadas as causas de força maior, justificadas e aceitas pela Contratante, não deve ser interrompida;

13.3 - Rejeitar e exigir a substituição de qualquer material/serviço executado em desacordo com o Termo de Referência;

13.4 - Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

Classificação documental: 00.107.00



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABRÉU,
Documento Nº: 2638690 2562938-2019 - Confira a autenticidade em
<https://sga.jfjv.jus.br/signature/autenticar?acao=inv&id=690.2562938-2019>



SGA



PROCESSO JF RJ-60F-2017

1818

13.5 - Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para a guarda de uniforme, e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços, bem como disponibilizar as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA RESCISÃO:

14.1 - A inexecução parcial ou total do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

15.1 - Aplica-se o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES:

16.1 - O não cumprimento pela Contratada de qualquer uma das obrigações estabelecidas no Edital do Pregão em tela sujeita-a às penalidades previstas no item 12 do referido Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

17.1 - Fazem parte integrante do presente Termo de Contrato, independente de transcrição, os documentos a seguir discriminados:

- a) Edital do Pregão nº 000/2017 e seus anexos;
- b) Proposta da Contratada apresentada em 07/03/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA-ÓTIMA - DA PUBLICAÇÃO:

18.1 - O presente Contrato será publicado, pela Contratada, no Diário Oficial da União, na forma de extrato, de acordo com o que determina o parágrafo único do artigo 6º da Lei nº 8.666/93, e no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 2ª Região, conforme Portaria nº RJ-PGD-201700028 DE 10/03/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

19.1 - O Contrato poderá ser aditado nos termos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, como apresentação das devidas justificativas.

19.2 - A inadimplência da Contratada, com referência a encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

19.3 - A Contratada poderá ser responsabilizada pelo pagamento, a título de indenização, da despesa com a publicação no Diário Oficial da União, nos casos de rescisão contratual unilateral e demais penalidades, de acordo com o parágrafo 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, c/c art. 418 do Código Civil.

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABRIL
Documento Nº: 2638600 25602038-2019 - Confira a autenticidade em
<https://sga.jfjv.jus.br/signature/autenticar?acao=tr=04038600 25602038-2019>



SGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JF RJ-60F-2017

1518

19.4 - É vedado à Contratada empregar cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive de ocupantes de funções de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO:

20.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

E por estarem justadas, assinam as partes o presente Termo de Contrato.

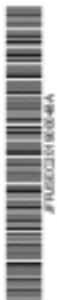
Osair Victor de Oliveira Junior
Juiz Federal - Diretor do Foro
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU DO RIO DE JANEIRO

(Assinatura)
EMPRESA

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABRÉU.
Documento Nº: 2638600 25602034-2019 - Consultar a autenticidade em:
<https://sigajp.jus.br/sigajp/validacao?acao=tr=0408600 25602034-2019>



SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE JURE

PROCESSO JFRL-60F-2011 /

12/18

ANEXO I AO TERMO DE CONTRATO Nº /

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABRÉU.
Documento Nº: 2638650.25602038-2019 - Confira a autenticidade em:
<http://sga.jfj.jus.br/siga/verificador/acao?tr=2638650.25602038-2019>



SIGA



PROCESSO JFRL-60F-2011 /

13/18

ANEXO 2 AO TERMO DE CONTRATO Nº /
Custa Vinculada

ASS	
Férias + 1/3 constitucional	
13º Salário	
Total Férias + 1/3 constitucional + 13º salário	
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	
Percentual de encargos previdenciários e FGTS	
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	
Subtotal	
Remuneração Total em R\$	
Valor a ser retido mensalmente por funcionários em R\$	
Quantidade de Funcionários	
Valor Total a ser retido mensalmente da categoria em R\$	

ASS COM RESALVADA 20%	
Férias + 1/3 constitucional	
13º Salário	
Total Férias + 1/3 constitucional + 13º salário	
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	
Percentual de encargos previdenciários e FGTS	
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	
Subtotal	
Remuneração Total em R\$	
Valor a ser retido mensalmente por funcionários em R\$	
Quantidade de Funcionários	
Valor Total a ser retido mensalmente da categoria em R\$	

ASS COM RESALVADA 40%	
Férias + 1/3 constitucional	
13º Salário	
Total Férias + 1/3 constitucional + 13º salário	
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	
Percentual de encargos previdenciários e FGTS	
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	
Subtotal	
Remuneração Total em R\$	
Valor a ser retido mensalmente por funcionários em R\$	
Quantidade de Funcionários	
Valor Total a ser retido mensalmente da categoria em R\$	

C:\servidor\jur\documental\04\2017\00



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABRÉU,
Documento Nº: 2638690 25602938-2019 - Confira a autenticidade em
<https://niga.jfj.jus.br/signatura/autenticar?acao=to=2638690 25602938-2019>

SIGA

AUXILIAR DE ALMOXARIFE	
Férias = 1/3 constitucional	
13º Salário	
Total Férias = 1/3 constitucional + 13º salário	
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	
Percentual de encargos previdenciários e FGTS	
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	
Subtotal	
Remuneração Total em R\$	
Valor a ser retido mensalmente por funcionário em R\$	
Quantidade de Funcionários	
Valor Total a ser retido mensalmente da categoria em R\$	

SUPERVISOR	
Férias = 1/3 constitucional	
13º Salário	
Total Férias = 1/3 constitucional + 13º salário	
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	
Percentual de encargos previdenciários e FGTS	
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	
Subtotal	
Remuneração Total em R\$	
Valor a ser retido mensalmente por funcionário em R\$	
Quantidade de Funcionários	
Valor Total a ser retido mensalmente da categoria em R\$	

ENCARREGADO	
Férias = 1/3 constitucional	
13º Salário	
Total Férias = 1/3 constitucional + 13º salário	
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	
Percentual de encargos previdenciários e FGTS	
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	
Subtotal	
Remuneração Total em R\$	
Valor a ser retido mensalmente por funcionário em R\$	
Quantidade de Funcionários	
Valor Total a ser retido mensalmente da categoria em R\$	

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABRÉU,
Documento Nº: 2638690.25602038-2078 - consulte a autenticidade em
<https://sga.jfj.jus.br/signature/autenticar?acao/fo=0438690.25602038-2078>



SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCEEDINGS JPMJ-604-2011 /

1574

ANEXO III	
1. Grupo = 1/3 constitucional	
1.1. Salário	
Total F-Grupos = 1/3 constitucional + 1/3 salário	
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	
Porcentagem de encargos previdenciários e FGTS	
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 1/3 salário	
Subtotal	
Retenções: Total em R\$	
Valor a ser retido mensalmente por funcionários em R\$	
Quantidade de Funcionários	
Valor total a ser retido mensalmente da categoria em R\$	

COPERA	
Faixas = 1/3 constitucional	
13º Salário	
Total Faixas = 1/3 constitucional + 13º salário	
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	
Porcentagem de encargos previdenciários e FGTS	
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre faixas, 1/3 constitucional e 13º salário	
Subtotal	
Restituições Total em R\$	
Valor a ser retido mensalmente por funcionários em R\$	
Quantidade de Funcionários	
Valor Total a ser retido mensalmente da categoria em R\$	

ASCENDENTE	
F-ways = 1/3 constitucional	
12º Sétimo	
Total F-ways = 1/3 constitucional + 12º Sétimo	
Quota do F-125 por dependa em cada classe	
Porcentagem de encargos previdenciários e F-125	
Incidência dos encargos previdenciários e F-125 sobre base, 1/3 constitucional e 12º Sétimo	
Subtotal	
Reajustes/ajustes Total em R\$	
Valor a ser cobrado mensalmente por funcionário em R\$	
Quantidade de Funcionários	
Valor Total a ser cobrado mensalmente da categoria em R\$	

Classification document: 04.107.00



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE AGUIAR.
Documento Nº 2428690.25602934-2018 - consulte a autenticidade em
<https://niga.br/jus/tribunalaautenticar/action?n=2428690.25602934-2018>



SING A...



PROCESSO JFRL-60F-201 /

18/18

RECEPCIONISTA COM INSALUBRIDADE	
Salário = 103 constitucional	
13º Salário	
Total Salário = 103 constitucional + 13º salário	
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	
Percentual de Encargos previdenciários e FGTS	
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 103 constitucional e 13º salário	
Subtotal	
Remuneração Total em R\$	
Valor a ser recebido mensalmente por funcionário em R\$	
Quantidade de Funcionários	
Valor Total a ser recebido mensalmente da categoria em R\$	

RECEPCIONISTA	
Salário = 103 constitucional	
13º Salário	
Total Salário = 103 constitucional + 13º salário	
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	
Percentual de Encargos previdenciários e FGTS	
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 103 constitucional e 13º salário	
Subtotal	
Remuneração Total em R\$	
Valor a ser recebido mensalmente por funcionário em R\$	
Quantidade de Funcionários	
Valor Total a ser recebido mensalmente da categoria em R\$	

Valor Total a ser recebido mensalmente da Contratada	
--	--

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABRÉU,
Documento Nº: 2638690 25602938-2019 - compareça à autenticidade em
<https://niga.jfj.jus.br/niga/verificador/assin/fo-0438690.25602938-2019>



SIGA

**Anexo IV – Documentação Necessária para Solicitação de
Autorização de Resgate**

**5. Quando a Contratada solicitar a movimentação dos recursos da conta
depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente
para a sua conta corrente. (Inciso I do art. 12 da Resolução CNU nº
188/2012).**

1. No caso de férias:

- 1.1 Autos de férias;
- 1.2 Faltas de férias por escrito devidamente assinado pelo empregado;
- 1.3 Comprovante de depósito em conta corrente;

2. No caso de 13º salário:

- 2.1 Faltas de pagamento do 13º salário;
- 2.2 Comprovante de depósito do 13º salário em conta corrente;

3. Em caso de rescisão:

- 3.1 Cópia da CTPS com a respectiva folha;
- 3.2 Instrumento de rescisão ou recibo de quitação atestando a natureza de cada parcela, nos exatos termos do § 2º do art. 677, com a necessidade de homologação a partir de 10/11/2017, desde que não haja previsão em Convenção Coletiva de Trabalho (ou similar);
- 3.3 Comprovação de pagamento das verbas rescisórias;
- 3.4 Cópia comprovatória da comunicação aos órgãos competentes da extinção do contrato de trabalho entregue ao empregado;
- 3.5 Guia de Rescisamento Rescisório do FGTS e respectivo Demonstrativo do Trabalhador de Rescisamento FGTS Rescisório, bem como comprovante de pagamento de respectiva multa;
- 3.6 Extrato analítico dos depósitos mensais do FGTS;
- 3.7 GFR referente ao mês de competência em que foram incluídas as empregadas beneficiadas pela liberação planejada e respectivo comprovante de pagamento (GFR – Guia de Rescisamento do FGTS);
- 3.8 GFR referente ao mês de competência em que foram incluídas as empregadas beneficiadas pela liberação planejada e respectivo comprovante de pagamento (GFR – Guia de Rescisamento do FGTS);
- 3.9 Comprovante de depósito em conta corrente em nome das beneficiárias, para comprovação de quitação dos valores pagos;
- 3.10 Autos processuais.

**4. No caso de rescisão contratual entre a Contratante e a Contratada, sem dispensa das
empregadas.**



Assinado digitalmente por SIOANE MIRIA SOARES BAUTOG
Documento Nº: 1723415.3.1020000.7883 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signature/autenticar.action?token=255889810-6833>



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO
Documento Nº: 2638890.2638890.10-6833 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signature/autenticar.action?token=2638890.2638890.10-6833>



SIGA

- 4.1 Declaração contendo informação de que não continuará prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos de INSS e de FGTS;
- 4.2 Guia de Previdência Social (GPS) e o respectivo comprovante de pagamento;
- 4.3 GPS - Guia de Resolvidos de FGTS e o respectivo comprovante de pagamento;
- 4.4 Extrato atualizado dos depósitos remanejo de FGTS.

5- Quando a Contabilidade substituir a movimentação dos recursos da conta-depósito vinculada – Movimentação para movimentação – diretamente para a conta corrente dos empregados. (inciso II do art. 12 da Resolução CMJ nº 188/2012).

5. No caso de férias:

- 5.1 Autos de férias;
- 5.2 Espelho da folha de pagamento, com indicação do nome do empregado e dos valores das férias e de 1/3 constitucional a serem pagos;
- 5.3 D. nº do CPF, nº e nome do banco, da agência e da conta corrente do empregado.

6. No caso de 13º salário:

- 6.1 Espelho da folha de pagamento do 13º salário, com indicação do nome e do CPF do empregado, e do valor a ser pago;
- 6.2 D. nº do banco, nº e nome da agência e da conta corrente do empregado.

7. No caso de a Contabilidade encerrar o contrato de trabalho com o empregado:

- 7.1 Relação contendo o nome do empregado, o nº do CPF, o nº e nome do banco, o nº da agência e o nº da conta corrente, o valor a ser pago;
- 7.2 Cópia do CTPS com a respectiva folha;
- 7.3 Instrumento de rescisão ou recibo de quitação atestando a natureza de cada parcela, nos moldes do art. 2º do art. 477, sem a necessidade de homologação, a partir de 11/11/2017, desde que não haja pendência em Comissão Coletiva de Trabalho (se houver);
- 7.4 Cópia comprovatória da comunicação aos órgãos competentes da extinção do contrato de trabalho entregue ao empregado;
- 7.5 Comprovante de recolhimento do INSS do empregado;
- 7.6 Guia de Previdência Social (GPS) e o respectivo comprovante de pagamento;
- 7.7 Comprovante de recolhimento de FGTS;
- 7.8 GPS - Guia de Resolvidos de FGTS e o respectivo comprovante de pagamento;



Assinado digitalmente por SIOANE MIRIA SOARES BAUTOS
Documento Nº: 1723415.1 1020000 7883 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jus.br/signatura/autenticar.action>



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO
Documento Nº: 2638890 250000 10 6803 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jus.br/signatura/autenticar.action?tr=24248630.25000010-6803>



SIGA

- 7.6 Extrato analítico dos depósitos mensais do FGTS;
- 7.10 Comprovante de recolhimento da Multa do FGTS;
- 7.11 GRF - Guia de Recolhimento Recúdo do FGTS e respectivos comprovante de pagamento;
- 7.12 Demonstativo do Trabalhador do Recolhimento FGTS Recúdo.
8. No caso de término da vigência ou rescisão do contrato firmado entre a Contratante e a Contratada, sem depósito dos empregados, sem prévio pagamento das verbas rescisórias pela empresa, a Contratada submeterá a documentação da conta depósito e deverá apresentar:
- 8.1 Relação contendo o nome do empregado, o nº do CPF, o nº e nome da banco, o nº da agência e o nº da conta corrente, bem como o valor a ser pago;
 - 8.2 Cópia da CTPS com a respectiva folha;
 - 8.3 Instrumento de rescisão ou recibo de quitação atestando a rescisão de cada período, nos mesmos termos do § 2º do art. 477, sem a necessidade de homologação, a partir de 11/11/2017, desde que não haja pendência em Comissão Coletiva de Trabalho (ou similar);
 - 8.4 Cópia comprovatória da comunicação aos órgãos competentes da extinção do contrato de trabalho entregue ao empregado;
 - 8.5 Comprovante de recolhimento do INSS do empregado;
 - 8.6 Guia de Previdência Social (GPS) e o respectivo comprovante de pagamento;
 - 8.7 Comprovante de recolhimento do FGTS;
 - 8.8 GRF - Guia de Recolhimento do FGTS e o respectivo comprovante de pagamento;
 - 8.9 Extrato analítico dos depósitos mensais do FGTS;
 - 8.10 Comprovante de recolhimento da Multa do FGTS;
 - 8.11 GRF - Guia de Recolhimento Recúdo do FGTS e o respectivo comprovante de pagamento;
 - 8.12 Demonstativo do Trabalhador do Recolhimento FGTS Recúdo.

Informações adicionais:

Devido às alterações na legislação trabalhista, as situações abaixo devem ser consideradas, em relação aos itens 3.2, 7.3 e 8.3.

- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho firmado por empregado com mais de um ano de serviço, assinado antes de 11/11/2017, só terá validade quando feito com assessoria dos respectivos sindicatos ou perante autoridade do Ministério do Trabalho e Previdência Social ou do Juízo do Trabalho, por força do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1962 (sem base em redação anterior à reforma trabalhista);

- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho firmado por empregado com mais de um ano de serviço, assinado a partir de 11/11/2017, se houver validade em Comissão Coletiva de Trabalho (ou similar) que disponha que o referido documento só terá validade quando feito com a assessoria dos respectivos sindicatos ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho e Previdência Social.



Autenticado digitalmente por SIOANE MIRIA SOARES BAUTOS
Documento Nº: 1723410.3.1000000.7883 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jf.jus.br/signature/autenticar.action>



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO
Documento Nº: 2638890.2500000.10-6803 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jf.jus.br/signature/autenticar.action?token=2638890.2500000.10-6803>

CPF: AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO

CPF: 036.073.073-44

SIGA

no do Juízo de Trabalho, deverá ser comprovado a homologação pela
Contratada.

Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho firmado por empregado com mais
de um ano de serviço, assinado a partir de 1/1/2017, no FOLIO deverá ser anexado
em "Comprovação de Trabalho (ou similar)" que dispense que o referido
documento só terá validade quando for com a assinatura do respectivo
empregado ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho e Previdência Social
ou do Juízo de Trabalho, não deverá ser exigido termo homologado.

Em relação aos itens 3.4, 7.4 e 8.4, o comprovante de dispense é utilizado para
comunicar ao Ministério do Trabalho sobre o desligamento do funcionário e
solicitar o seguro-desemprego. Os empregadores deverão efetuar o registro de
dispensa do funcionário no CAGED (Cadastro Geral de Empregados e
Desempregados) e comunicar via "Empregador Vivo", ferramenta de uso
obligatório, a dispense dos seus empregados, preenchendo o Formulário de
Seguro-Desemprego e Comunicação de Dispensa, de forma individual ou
coletiva, mediante arquivos de dados enviados ao Ministério do Trabalho,
conforme informado no site do Ministério do Trabalho (www.trabalho.gov.br).
Adicionalmente, a Contratada deverá comunicar a extinção do contrato à Caixa
Econômica Federal, cujos procedimentos encontram-se no site eletrônico da
CEF, no portal do FGTS.



Assinado digitalmente por SIOANE MARIA SOARES BAUTOS
Documento Nº: 1723413.3.1000000.7882 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/sigasweb/autenticar.action?token=255889810-48333>



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO
Documento Nº: 263889810-48333 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/sigasweb/autenticar.action?token=255889810-48333>



#FOLIO0307265484

SIGA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
A	Salário Base			
B	Adicional de periculosidade			
C	Adicional de insalubridade			
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de hora noturna reduzida			
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado			
G	Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$	-
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias				
A	13º Salário	9,09%	R\$	-
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$	-
Total		12,12%	R\$	-
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				
A	INSS	20,00%	R\$	-
B	Salário Educação	2,50%	R\$	-
C	RAT AJUSTADO		R\$	-
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$	-
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	-
F	SEBRAE	0,60%	R\$	-
G	INCRA	0,20%	R\$	-
H	FGTS	8,00%	R\$	-
Total			R\$	-
Obs.: Base de cálculo total da remuneração + 13º salário+ adicional de férias				
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
A	Transporte			
B	Auxílio Refeição/Alimentação			
C	Auxílio Saúde			
D	Auxílio Creche			
E	Outros			
Total				
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			
2.3	Benefícios Mensais e Diários			
Total				
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO				
A	Aviso Prévio indenizado		R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre o AP indenizado		R\$	-
C	Multa do FGTS do AP indenizado		R\$	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$	-
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$	-
F	Multa do FGTS do AP trabalhado		R\$	-
Total			R\$	-
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais				
A	Férias	9,09%	R\$	-
B	Ausências Legais		R\$	-
C	Licença-Paternidade		R\$	-
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$	-
E	Afastamento Maternidade		R\$	-
F	Ausências por doença		R\$	-
G	Outros (especificar)		R\$	-
Subtotal			R\$	-
Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais			R\$	-
Total			R\$	-

Submódulo 4.2 - Intraornada			
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre Intraornada			
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	-
4.2	Intraornada	R\$	-
Total		R\$	-
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Ferramentas		
E			
G	Outros (Custo com transporte/deslocamento)		
Total			
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
A	Custos Indiretos	R\$	-
B	Lucro	R\$	-
C	Tributos	R\$	-
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	PIS	R\$	-
	COFINS	R\$	-
	INSS	R\$	-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	ISS	R\$	-
Total		R\$	-
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
A	MÓDULO 1 - Composição da Remuneração	R\$	-
B	MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	-
C	MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão	R\$	-
D	MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	-
E	MÓDULO 5 - Insumos Diversos	R\$	-
	Total	R\$	-
F	MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	-

**Anexo IV – Documentação Necessária para Solicitação de
Autorização de Resgate**

**5. Quando a Contratada solicitar a movimentação dos recursos da conta
depósito vinculada – bloqueada para movimentação – destinada
para a sua conta corrente. (inciso I do art. 12 da Resolução CNU nº
188/2012).**

1. No caso de férias:

- 1.1 Autos de férias;
- 1.2 Faltas de férias por escrito devidamente assinado pelo empregado;
- 1.3 Comprovante de depósito em conta corrente;

2. No caso de 13º salário:

- 2.1 Faltas de pagamento do 13º salário;
- 2.2 Comprovante de depósito do 13º salário em conta corrente;

3. Em caso de rescisão:

- 3.1 Cópia da CTPS com a respectiva folha;
- 3.2 Instrumento de rescisão ou recibo de quitação atestando a natureza de cada parcela, nos exatos termos do § 2º do art. 677, com a necessidade de homologação a partir de 10/11/2017, desde que não haja previsão em Convenção Coletiva de Trabalho (ou similar);
- 3.3 Comprovação de pagamento dos valores rescisórios;
- 3.4 Cópia comprovatória da comunicação aos órgãos competentes da extinção do contrato de trabalho entregue ao empregado;
- 3.5 Guia de Rescisamento Rescisório do FGTS e respectivo Demonstrativo do Trabalhador de Rescisamento FGTS Rescisório, bem como comprovante de pagamento de respectiva multa;
- 3.6 Extrato analítico dos depósitos mensais do FGTS;
- 3.7 GFR referente ao mês de competência em que foram incluídas as empregadas beneficiadas pela liberação planejada e respectivo comprovante de pagamento (GFR – Guia de Rescisamento do FGTS);
- 3.8 GFR referente ao mês de competência em que foram incluídas as empregadas beneficiadas pela liberação planejada e respectivo comprovante de pagamento (GFR – Guia de Rescisamento do FGTS);
- 3.9 Comprovante de depósito em conta corrente em nome das beneficiárias, para comprovação de quitação dos valores pagos;
- 3.10 Autos processuais.

**4. No caso de rescisão contratual entre a Contratante e a Contratada, sem dispensa das
empregadas.**



Assinado digitalmente por SIOANE MIRIA SOARES BAUTOS
Documento Nº: 1723410.3.1020000.7862 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signature/validacao?acao?to=24248630.235888617-6834>



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO
Documento Nº: 2638890.250886171-6828 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signature/validacao?acao?to=24248630.235888617-6834>



SIGA

- 4.1 Declaração contendo informação de que não continuará prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS;
- 4.2 Guia de Previdência Social (GPS) e o respectivo comprovante de pagamento;
- 4.3 GPS - Guia de Resolvidos do FGTS e o respectivo comprovante de pagamento;
- 4.4 Extrato atualizado dos depósitos remanejo do FGTS.

5- Quando a Carteira substituir a movimentação dos recursos da conta-depósito vinculada – Movimentação para movimentação – diretamente para a conta corrente dos empregados. (inciso II do art. 12 da Resolução CMJ nº 188/2012).

5. No caso de férias:

- 5.1 Autos de férias;
- 5.2 Espelho da folha de pagamento, com indicação do nome do empregado e dos valores das férias e de 1/3 constitucional a serem pagos;
- 5.3 D. nº do CPF, nº e nome do banco, da agência e da conta corrente do empregado.

6. No caso de 13º salário:

- 6.1 Espelho da folha de pagamento do 13º salário, com indicação do nome e do CPF do empregado, e do valor a ser pago;
- 6.2 D. nº do banco, nº e nome da agência e da conta corrente do empregado.

7. No caso de a Carteira encerrar o contrato de trabalho com o empregado:

- 7.1 Relação contendo o nome do empregado, o nº do CPF, o nº e nome do banco, nº e nome da agência e nº da conta corrente, o valor a ser pago;
- 7.2 Cópia do CTPS com a respectiva folha;
- 7.3 Instrumento de rescisão ou outro de quitação atestando a natureza de cada parcela, nos moldes do art. 2º do art. 477, sem a necessidade de homologação, a partir de 11/11/2017, desde que não haja pendência em Comissão Coletiva de Trabalho (concordância);
- 7.4 Cópia comprovatória da comunicação aos órgãos competentes da extinção do contrato de trabalho entregue ao empregado;
- 7.5 Comprovante de recolhimento do INSS do empregado;
- 7.6 Guia de Previdência Social (GPS) e o respectivo comprovante de pagamento;
- 7.7 Comprovante de recolhimento do FGTS;
- 7.8 GPS - Guia de Resolvidos do FGTS e o respectivo comprovante de pagamento;



Autenticado digitalmente por SIOANE MIRIA SOARES BAUTOS
Documento Nº: 1723419.3.1020000.7882 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jus.br/signatura/validar-autenticar-action>



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO
Documento Nº: 2638890.25088911-6828 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jus.br/signatura/validar-autenticar-action?tr=2638890.25088911-6828>



SIGA

- 7.6 Extrato analítico dos depósitos mensais do FGTS;
- 7.10 Comprovante de recolhimento da Multa do FGTS;
- 7.11 GRPF - Guia de Recolhimento Recúbito do FGTS e respectivos comprovante de pagamento;
- 7.12 Demonstivos do Trabalhador do Recolhimento FGTS Recúbito.
8. No caso de término da vigência ou rescisão do contrato firmado entre a Contratante e a Contratada, sem depósito dos empregados, sem prévio pagamento das verbas rescisórias pela empresa, a Contratada submeterá a documentação da conta depósito e deverá apresentar:
- 8.1 Relação contendo o nome do empregado, o nº do CPF, o nº e nome da banco, o nº da agência e o nº da conta corrente, bem como o valor a ser pago;
 - 8.2 Cópia da CTPS com a respectiva folha;
 - 8.3 Instrumento de rescisão ou recibo de quitação atestando a rescisão de toda parcela, nos termos do art. 1º do art. 477, sem a necessidade de homologação, a partir de 11/11/2017, desde que não haja pendência em Consórcio Cautela de Trabalho (ou similar);
 - 8.4 Cópia comprovatória da comunicação aos órgãos competentes da extinção do contrato de trabalho entregue ao empregado;
 - 8.5 Comprovante de recolhimento do INSS do empregado;
 - 8.6 Guia de Previdência Social (GPS) e o respectivo comprovante de pagamento;
 - 8.7 Comprovante de recolhimento do FGTS;
 - 8.8 GRPF - Guia de Recolhimento do FGTS e o respectivo comprovante de pagamento;
 - 8.9 Extrato analítico dos depósitos mensais do FGTS;
 - 8.10 Comprovante de recolhimento da Multa do FGTS;
 - 8.11 GRPF - Guia de Recolhimento Recúbito do FGTS e o respectivo comprovante de pagamento;
 - 8.12 Demonstivos do Trabalhador do Recolhimento FGTS Recúbito.

Informações adicionais:

Devido às alterações na legislação trabalhista, as situações abaixo devem ser consideradas, em relação aos itens 3.2, 7.3 e 8.3.

- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho firmado por empregado com mais de um ano de serviço, assinado antes de 11/11/2017, só terá validade quando feito com assentimento do empregado assinado ou perante autoridade do Ministério do Trabalho e Previdência Social ou do Juízo do Trabalho, por força do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1962 (sem base em legislação anterior à reforma trabalhista);

- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho firmado por empregado com mais de um ano de serviço, assinado a partir de 11/11/2017, se houver ciência em Consórcio Cautela de Trabalho (ou similar) que dispunha que o referido documento só terá validade quando feito com a assentimento do empregado assinado ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho e Previdência Social.



Assinado digitalmente por SIOANE MIRIA SOARES BAUTOS
Documento Nº: 1723419.3.1020860.7882 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jf.jus.br/signature/autenticar.action>



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO
Documento Nº: 2638890.25888611-6828 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jf.jus.br/signature/autenticar.action?token=04248860.25888611-6828>

PRO AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO

PRO FULGÊNCIO DE SOUZA

SIGA

ou do Juízo de Trabalho, deverá ser comprovado a homologação pela
Contratada.

O termo de Rescisão do Contrato de Trabalho firmado por empregado com mais
de um ano de serviço, assinado a partir de 1/1/2017, se não for assinado
em Cartório Civil de Trabalho (ou similar) que dispense que o referido
documento só terá validade quando feito com a assessoria do respectivo
síndico ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho e Previdência Social
ou do Juízo de Trabalho, não deverá ser exigido termo homologado.

Em relação aos itens 3.4, 7.4 e 8.4, o consentido de dispensa é utilizado para
comunicar ao Ministério do Trabalho sobre o desligamento do funcionário e
solicitar o seguro-desemprego. Os empregadores deverão efetuar o registro de
dispensa do funcionário no CAGED (Cadastro Geral de Empregados e
Desempregados) e comunicar via "Empregador Vivo", ferramenta de uso
obrigatório, a dispensa dos seus empregados, preenchendo o Formulário de
Seguro-Desemprego e Comunicação de Dispensa, de forma individual ou
coletiva, mediante envio de dados enviados ao Ministério do Trabalho,
conforme informado no site do Ministério do Trabalho (www.trabalho.gov.br).
Adicionalmente, a Contratada deverá comunicar a extinção do contrato à Caixa
Econômica Federal, cujos procedimentos encontram-se no site eletrônico da
CEF, no portal do FGTS.



Assinado digitalmente por SIOANE MIRIA SOARES BAUTOS
Documento Nº: 1723413.1.100000.7882 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signature/autenticar.action>



Assinado com senha por AMANDA ALVES DA COSTA NASCIMENTO
Documento Nº: 2638890.25889611-6828 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signature/autenticar.action?to=2638890.25889611-6828>



#F45E33D78E6484A

SIGA



Conselho da Justiça Federal

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001, DE 11 DE ABRIL DE 2013. (*)

Dispõe sobre a padronização de atos e procedimentos necessários à aplicação da Resolução CNI n. 140/2013, a serem observados no âmbito do Conselho e da Justiça Federal do primeiro e segundo graus, e estabelece os índices e percentuais de provisionamentos a serem recolhidos às contas vinculadas das empresas constituídas.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo CF-AJF-2012/90858, bem como a delegação disposta na Resolução CNI n. 70/5 de 29 de novembro de 2012, e

CONSIDERANDO a edição da Resolução CNI n. 140 de 31 de janeiro de 2013;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 18 da Resolução CNI n. 140/2013, os contratos firmados até a data de sua publicação, 4 de fevereiro de 2013, deverão observar a Resolução CNI n. 98 de 10 de novembro de 2009;

RESOLVE:

Art. 1º A aplicação da Resolução CNI n. 140 de 31 de janeiro de 2013, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal do primeiro e segundo graus, observará o disposto nesta instrução normativa.

Art. 2º Para o fiel cumprimento do disposto no art. 5º da Resolução CNI n. 140/2013, o Conselho e os órgãos da Justiça Federal deverão formalizar termo de cooperação, com a Caixa Econômica Federal ou com o Banco do Brasil, que viabilize a abertura de conta-corrente vinculada para abrigar os recursos previstos nesta instrução normativa.



Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384751-121238617-0701 - consulte a autenticidade em:
<http://sigas.jfj.us.br/signatura/autenticar/acoes>



Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384751-121238617-0701 - consulte a autenticidade em:
<http://sigas.jfj.us.br/signatura/autenticar/acoes>





Conselho da Justiça Federal

Capítulo I

Do Instrumento Convencional e do Contrato

Art. 3º Os instrumentos convocatórios e os contratos referentes às contratações de empresas para prestação dos serviços contínuos, sem adoção de oferta tendente nas dependências do órgão, deverão conter expostamente:

I – a indicação de que haverá retenção sobre o montante mensal devido à empresa dos valores das rubricas previstas no art. 4º da Resolução CNI nº 169/2003;

II – as percentuais de retenção definidos no Anexo desta Instrução Normativa;

III – a indicação de que eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa;

IV – a indicação de que o valor da taxa de abertura e de manutenção da conta será retido do pagamento mensal devido à contratada e creditado na conta-corrente vinculada, caso o banco oficial promova o desconto diretamente na conta;

V – a firma e o índice de remuneração da conta-corrente vinculada – poupança ou outro definido no termo de cooperação – sempre escolhido o de maior rentabilidade;

VI – a obrigação de a contratada recompor os saldos da conta-corrente vinculada, nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores, nos termos do art. 4º;

VII – o disposto nos arts. 12 e 13 desta instrução normativa;

VIII – a indicação de que a empresa possui o prazo de 20 dias, contado da assinatura do contrato, para entregar a documentação necessária para abertura da conta-corrente vinculada e a assinatura de termo



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1388121-12123851-0781 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signatura/verificar-autenticidade>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1388121-12123851-0781 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signatura/verificar-autenticidade>



Conselho da Justiça Federal

específico do banco oficial que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão;

IX - a cláusula de penalidade específica para a hipótese de descumprimento do disposto no inciso VIII deste artigo, e

X - a indicação de que a planilha formadora de custos seguirá o modelo de Anexo III-A do Manual Normativo nº 072/2006 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 4º Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência do valor da conta-corrente vinculada para a conta-corrente judicial, a empresa contratada deverá ser notificada para, no prazo de cinco dias úteis, após o valor bloqueado/transferido para a conta-corrente vinculada, situação que deverá estar expressa no edital e no respectivo contrato.

§ 1º A ausência de oposição, no prazo estipulado no caput, acarretará glisa do valor correspondente na fatura de mês subsequente ao bloqueio/transferência judicial, sem prejuízo de penalidade administrativa, na forma da lei.

§ 2º Não havendo saldo suficiente na fatura indicada no parágrafo anterior para a composição do saldo, deverá a glisa ocorrer nas faturas seguintes, até sua total quitação.

Art. 5º O pregoeiro, a Comissão Permanente de Licitação, se for o caso, e a assessoria jurídica zelarão pelo fiel cumprimento do disposto neste capítulo.

Capítulo II Da Abertura da Conta-Corrente Vinculada

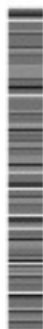
Art. 6º Após a assinatura do contrato de prestação de serviços, as unidades do Conselho e da Justiça Federal do primeiro e segundo graus e a contratada deverão adotar os seguintes procedimentos:



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1388721-12123851-0701 - consulte à autenticidade em:
<https://sigajp.jus.br/signatura/autenticar-arquivos>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1388721-12123851-0701 - consulte à autenticidade em:
<https://sigajp.jus.br/signatura/autenticar-arquivos>





Conselho da Justiça Federal

I - a unidade administrativa do órgão oficial ao banco para abertura da conta-corrente vinculada 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 assinatura do contrato, e assinar o termo específico do banco oficial que permita o acesso 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, procederá à abertura da conta-corrente vinculada e oficializar ao órgão quanto à abertura da conta, na forma e modo consignados no termo de cooperação.

Art. 7º Os saldos da conta-corrente vinculada serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

Capítulo III

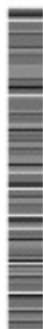
Das Índices e dos Percentuais de Contingenciamento

Art. 8º Os percentuais a serem aplicados para os descontos nas futuras e depósitos na conta-corrente vinculada 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 3,03%, 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 4,36%, 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,



Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1388721-12123857-0787 - consulte à autenticidade em:
<https://sigajp.jus.br/validacao/assinatura>



Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1388721-12123857-0787 - consulte à autenticidade em:
<https://sigajp.jus.br/validacao/assinatura>



Conselho da Justiça Federal

1/3 constitucional e 1/3 salário, bem como o disposto no art. 1109/2009.

IV - quanto à incidência dos encargos previdenciários e do FGTS, total da submissão 4.1 do Anexo III-A, de IN n. 62/2009, alterado pelo Decreto n. 6.977/2009, ambos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, esta incidirá sobre a soma dos percentuais de férias, 1/3 constitucional e 1/3 salário;

V - o percentual do lucro proposto pela empresa incidirá sobre o total das rubricas retidas.

Art. 9º As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos arts. 302-A, 303, 305 e 307 do Regulamento Geral da Previdência Social - Decreto n. 6.957/2009 - para adequar ao Fator Acidentário de Prevenção - FAP, nas seguintes considerações:

I - o cálculo do Risco Ambiental do Trabalho - RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: RAT Ajustado = RAT x FAP. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas do RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%.

II - para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada do certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas.

III - o equilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força do Convênio Coletivo de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

Art. 10. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão preencher a planilha de custos (Modelo do IN n. 60/2009 - MPDGC e suas alterações) observando que, no grupo A, pagam apenas o FGTS e a Contribuição Previdenciária Patronal - CPP, conforme dispõe o art. 18, §



Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1388721-121238617-0701 - consulte à autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signet/autenticar/assin>



Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1388721-121238617-0701 - consulte à autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signet/autenticar/assin>



Conselho da Justiça Federal

3º-C, da Lei Complementar n. 323/2006. A CPP é composta também pelo RAT, conforme a Lei n. 8.212/1991.

I – As empresas que incidiram nas vendas ao ingresso no Simples Nacional, constantes no art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006, poderão participar da licitação, desde que não possam utilizar os benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (sem relação ao recolhimento de tributos), ressalvando que, em caso de contratação, estarão sujeitos 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 optar pelo Simples Nacional, nos termos do § 9º-III do art. 18 da Lei Complementar n. 123/2006.

Art. 11. Cabe ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro realizar os cálculos sobre as finanças mensais das empresas para promover as retangas nos parâmetros indicados no Anexo desta Instrução Normativa.

Art. 12. A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT (lúcra proporcional), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei n. 57.151/1965 (11ª proporcional), a Administração deverá atuar 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-Corrente Vinculada

Art. 13. Durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização do órgão para:

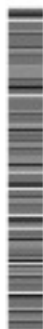
I – resgatar os valores relativos de valores tributários especificados no art. 4º da Resolução CNS n. 169/2013, desde que



Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12123851-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signatura/verificar-autenticidade>



Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12123851-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signatura/verificar-autenticidade>





Conselho da Justiça Federal

comprova, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências do órgão, e que apresenta:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibô) e folha de pagamento de 1º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão do 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. 1.657/2012, 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 continuam prestando serviços à empresa e comprovante da regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

II – movimentar os recursos da conta-corrente vinculada diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do art. 4º do Resolução CSJ n. 100/2011, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do órgão e que apresenta:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e/ou recibô da folha de pagamento de 1º salário;

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

c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1388721-12123857-0787 - consulte à autoridade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signatificatificat/assin>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1388721-12123857-0787 - consulte à autoridade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signatificatificat/assin>



Conselho da Justiça Federal

de que estes continuem prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

§ 1º Na hipótese do 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 de pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MJT-1.467/2012.

§ 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. 14. O pedido da empresa deverá conter, além das documentações citadas no art. 13, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-corrente vinculada, nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

Art. 15. 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 planilha com os valores das retenções realizadas, respectivas ordens bancárias e extrato da conta-corrente vinculada.

§ 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.

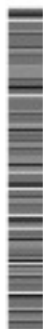
§ 3º A Administração poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela empresa caso seja constatada



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12123851-0781 - consulte a autenticidade em:
<https://sigajp.jus.br/signatures/autenticar.action>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12123851-0781 - consulte a autenticidade em:
<https://sigajp.jus.br/signatures/autenticar.action>





Conselho da Justiça Federal

alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o § 2º.

Art. 16. Eventual saldo remanescente da conta-corrente vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação do pagamento dos verbos trabalhistas a que se refere esta instrução normativa.

§ 1º Eventual saldo da conta-corrente vinculada, no caso em que não houver rescisão do contrato entre a empresa e o empregado, deverá permanecer na conta por até dois anos, após o término do contrato com a Administração.

§ 2º O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fins previstos das rubricas contingenciadas, nos termos do art. 13 desta instrução normativa.

Capítulo V Das Disposições Transitórias

Art. 17. Nos termos do art. 18 da Resolução CNSJ n. 149/2012, os contratos firmados até a data de sua publicação, 4 de fevereiro de 2013, deverão observar a Resolução CNSJ n. 98/2009.

Parágrafo único. Os processos licitatórios nos quais o instrumento convocatório foi publicado na vigência da Resolução CNSJ n. 98/2009, e cujos contratos ainda não foram assinados, deverão continuar segundo 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.

Art. 18. O contingenciamento considerará as rubricas dispostas nos arts. 3º e 4º da Resolução CNSJ n. 98/2009, ou seja, férias, 1/3 constitucional, 13º salário, incidência sobre os férias, 1/3 constitucional e 13º salário e sobre o lucro proposto pela contratada.



Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12123851-0781 - consulte à autenticidade em:
<https://sigajp.jus.br/validacao/assinatura>



Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12123851-0781 - consulte à autenticidade em:
<https://sigajp.jus.br/validacao/assinatura>





Conselho da Justiça Federal

Art. 19. 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 do Resolução CNU n. 98/2019, deverá observar o disposto no inciso II do art. 13 desta instrução normativa.

Parágrafo único. O saldo remanescente da conta-corrente vinculada, quando observado a Resolução CNU n. 98/2019, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a compensação do pagamento das verbas trabalhistas a que se refere esta instrução normativa.

Art. 20. Com a finalidade de evitar duplicidade de atos e procedimentos para contingenciamento de verbas trabalhistas no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, os contratos celebrados com observância do Resolução CNU n. 98/2019, quando da análise de viabilidade da proposta, deverão ser adotados para contemplar as novas disposições do Resolução CNU n. 100/2012.

Parágrafo único. Caso a empresa contratada não concorde com as alterações propostas, o órgão deverá prorrogar o contrato com cláusula resolútorá, a fim de realizar novo processo licitatório.

Capítulo VI Das Disposições Finais

Art. 21. 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 pagamento sejam instruídos com as informações necessárias às requisições e restituções de valores.

Art. 22. Todos os novos editais de licitação, envolvendo não de obra residente nas dependências do órgão, deverão contemplar os preceitos desta instrução normativa.

Art. 23. O ordenador de despesas do órgão ou o servidor designado disciplinará as atribuições das áreas administrativas, e de



Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1388721-12123857-0701 - consulte à autoridade em:
<https://sigas.jfjuz.br/sigasweb/authenticar/act001>



Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1388721-12123857-0701 - consulte à autoridade em:
<https://sigas.jfjuz.br/sigasweb/authenticar/act001>



Conselho da Justiça Federal

orçamento e finanças para cumprir o disposto no art. 10 do Regulamento CNU
n.º 169/2012

Art. 24. Esta instrução normativa entra em vigor na data de
sua publicação.

Márcio FELIX FISCHER
Presidente

(*) Repetida por ter sido no D.O.U., de 15/1/2013, Seção 1, p. 157/158, com inserção no
original.



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1368731-12123851-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signet/autenticar.action>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1368731-12123851-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signet/autenticar.action>





Conseil de Justice Fédéral

ANEXO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001, DE 11 DE ABRIL DE 2013.

Quadro-resumo das atividades a serem realizadas nas contratações de mão de obra residente nas dependências do órgão.

[illegible][illegible]

Regulando no Diário Oficial da União
De 17/05/2013, Sexta-Feira, p. 215/216.



Assinado digitalmente por: JUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES RECEBIDA DE MENDES
Documento Nº 1384734 12112489-2000 - consulte a autenticidade em:
<https://cpa.br/jus/antiquaseautenticacao.aspx>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DOS REYES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1266721.12123651-3781 - consulte a autenticidade em
<http://niga.br/jus/br/ligas/autenticar.action>





Conseil National de Justice

RESOLUÇÃO Nº 169 DE 31 DE ABRIL DE 2013

Depois de uma seleção de prestadores de serviços – transmutados, previdenciários e outros – foram pagos às empresas contribuintes para prestar serviços, com ênfase na área residencial nas dependências de unidades judiciárias do 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 0008398-88.2012.2.08.0008, na 161ª Sessão Ordinária, realizada em 11 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de a Administração Pública manter rigorosa controle das despesas controladas e assegurar o pagamento das obrigações trabalhistas de empregados ligados na execução de contratos quando a prestação dos serviços ocorrer nas dependências de unidades subordinadas ao CMI;

CONCLUSION

At. 1º Determinar que, doravante, as atividades de ensino, técnicas, relativas a Nível, 1.º construção, 12º tabela e multa do PETS por dispore sem justa causa, bem como a incidência das encargos previdenciários e PETS (R\$6.500,00) sejam pagas em 12 parcelas iguais.





Conselho Nacional de Justiça

EDUCAÇÃO PÓS-GRADUADA (PÓS-GRADUAÇÃO) em áreas de atuação, 1/3 constitucional e 1/3 salário sejam deduzidas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para prestação de serviços, com provisão de meio de transporte residente nas dependências do órgão jurisdicional ao CNJ, e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

Parágrafo único. Os depósitos de que trata o caput deste artigo devem ser efetuados em conta-corrente 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.

Art. 2º A ediçãoção de atos e a autorização para movimentar a conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, sendo providenciadas pelo ordenador de despesas do Tribunal ou do Conselho ou por servidor previamente designado pelo ordenador.

Art. 3º Os depósitos, associados do percentual de lucro incidente sobre os valores das rubricas indicadas no art. 1º desta resolução, sendo atrelados aos projetos de pesquisa, na forma de tributação seletiva e aliquotas específicas previstas na legislação própria.

Art. 4º O montante mensal do depósito vinculada será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

- I – Mensal;
- II – 1/3 constitucional;
- III – 1/3 salário;
- IV – multa de PGRS por empresas sem justa causa;
- V – incidência dos encargos previdenciários e PGRS sobre férias, 1/3 constitucional e 1/3 salário;
- VI – percentual de lucro incidente sobre os encargos referidos.



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12123860-0701 - consulte a autoridade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/sigas/validar/assinatura>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12123860-0701 - consulte a autoridade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/sigas/validar/assinatura>



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Art. 8º Do Tribunal ou os conselheiros deverão tomar termo de cooperação com banco público oficial, conforme modelo constante no Anexo I, que terá efeito subsidiário à esta Resolução, determinando os termos para a abertura da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –.

Parágrafo único. Os tribunais ou os conselheiros poderão negar, com banco público oficial, a abertura ou renovação de tarifas bancárias para a abertura e a movimentação da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –.

Art. 9º À assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal ou o Conselho e a empresa vencedora do certame será anexado o(s) seguinte(s) do(s):

I - solicitação pelo Tribunal ou pelo Conselho contratante ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-corrente 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 adotar a abertura da referida conta-corrente, na forma do modelo anexado no supracitado termo de cooperação;

II - assinatura, pela empresa contratada, no prazo de vinte dias, a contar da solicitação do Tribunal ou do Conselho, dos documentos de abertura da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico de instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ou ao Conselho ter acesso aos saldos e extratos, e viabilize a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal ou do Conselho, conforme modelo indicado no termo de cooperação.

Art. 10º Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta vinculada mediante autorização do Tribunal ou do Conselho.



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384751-121120860-0701 - consulte a autoridade em:
<https://lspg.jfj.jus.br/lspg/validar/autenticar/assin>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384751-121120860-0701 - consulte a autoridade em:
<https://lspg.jfj.jus.br/lspg/validar/autenticar/assin>



Conselho Nacional de Justiça

que deverá expedir ofício ao banco público oficial, conforme modelo constante no termo de cooperação.

Parágrafo único. Após a movimentação da conta-corrente, o banco público oficial comunicará ao Tribunal ou ao Conselho, por meio de ofício, conforme modelo incluso no termo de cooperação.

Art. 6º Os saldos da conta vinculada – bloqueada para movimentação –, serão remunerados pelo índice de poupança ou por outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhida o de maior rentabilidade.

Art. 7º Os valores referentes às rubricas mencionadas no art. 4º serão objeto de pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências do órgão julicante ou GNL, independentemente de unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, horários, produtividade, entrega de produtos específicos, ordem de serviço etc.

Art. 10 A verificação dos percentuais das rubricas indicadas no edital de licitação e contrato, o acompanhamento, o controle, a conformidade das cópias emitidas, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, serão efetuadas 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.

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 devam ser prestados nas dependências do Tribunal ou do Conselho, com previsão de



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12123860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signatura/autenticar.action>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12123860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signatura/autenticar.action>



País: Brasil

Conselho Nacional de Justiça

mão de sua residência, devendo conter expressamente o disposto no art. 9º desta Resolução.

Art. 12. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal ou do Conselho para:

I - resgate de conta-corrente vinculada - bloqueio para movimentação -, os valores decorrentes com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta resolução, desde que comprovado inexistência de empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II - movimentar os recursos da conta-corrente vinculada - bloqueio 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.

§ 1º Para resgate os recursos da conta-corrente vinculada - bloqueio 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 à cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º desta resolução, podendo requerer o resgate de seus incidentes sobre as rubricas pagas pela contratada.

§ 2º Os Tribunais ou os Conselhos, por meio de suas unidades competentes, expedirão, após a comprovação do pagamento das verbas trabalhistas relativas, a autorização de que trata o inciso I deste artigo, permitindo o valor de lucro incidente sobre as rubricas pagas, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 13981211-13123860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://ajga.jfj.jus.br/guia/validar/assinatura>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 13981211-13123860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://ajga.jfj.jus.br/guia/validar/assinatura>



Conselho Nacional de Justiça

§ 1º 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 de transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósito.

Art. 13. Eventuais ações de conta-corrente vinculada – bloqueio para movimentação – somente serão liberadas à empresa contratada se após dois anos do término do contrato o empregado que estava atrelado na execução do contrato não atuar a julgo do trabalho.

Art. 14. Quando os valores a serem liberados da conta-corrente vinculada – bloqueio para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado atrelado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal ou Conselho deverá, antes, por meio da contabilidade, 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.

Parágrafo único. No caso de a entidade exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos de art. 13 desta resolução, devendo apresentar ao Tribunal ou ao Conselho, na situação consignada no inciso II de referido artigo, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia de transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo Tribunal e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

Art. 15. Nos casos de determinação judicial para bloqueio e restrição de valor da conta-corrente vinculada para a conta-corrente judicial, o Tribunal ou o Conselho deverá notificar a empresa contratada sobre a ordem judicial e informar que o valor liberado judicialmente será glosado.



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12112460-0265 - consulte a autoridade em:
<https://lcpa.jus.br/lcpa/validar/assinatura>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12112460-0265 - consulte a autoridade em:
<https://lcpa.jus.br/lcpa/validar/assinatura>



Conselho Nacional de Justiça

por ocasião do primeiro pagamento e dos subsequentes a serem efetuados à empresa e depositados na conta-corrente vinculada para recomposição do saldo, conforme previsto em contrato.

Art. 16. A empresa contratada deverá atender à solicitação de emissão dos documentos de abates da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, em banco público indicado pelo Tribunal ou pelo Conselho, nos termos estabelecidos no inciso II do art. 6º desta Resolução.

Art. 17. Na 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 abate e de manutenção da conta-corrente vinculada, negociadas com o Banco público oficial, conforme previsto no parágrafo único do art. 1º;

III – a indicação de que eventuais despesas para abate e manutenção da conta-corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante no projeto comercial da empresa, caso não seja possível a negociação prevista no inciso anterior;

IV – a forma e o índice de remuneração dos saldos da conta-corrente vinculada, conforme consta no art. 6º desta resolução;

V – a indicação de que haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa das rubricas previstas no art. 4º desta resolução;

VI – a forma de liberação de eventuais saldos da conta-corrente vinculada, conforme dispõe o art. 13 desta resolução;

VII – a necessidade de a contratada recompor os saldos da conta-corrente vinculada, nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores, conforme dispõe o art. 15 desta resolução;



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12112480-0701 - consulte a autoridade em:
<https://lcp.jus.br/lcp/validar/assinatura>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12112480-0701 - consulte a autoridade em:
<https://lcp.jus.br/lcp/validar/assinatura>



Consejo Nacional de Justicia

VI - a indicio de que será visto do pagamento do valor mensal devido à cartatada e depositado na instituição vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º desta resolução, o valor das despesas com a cobrança de juros e de manutenção da renda cartatada, caso o banco pague juros (descontos) diretamente na instituição vinculada - Moçambique para moçambique -) e

IX - a penalização a que está sujeita a cartatada, no caso de descumprimento do prazo indicado no inciso II do art. 1º desta Resolução.

Art. 18. Os cartatados firmados antes da publicação desta Resolução devem observar a Resolução CNU nº 84/2009.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES
Presidente



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12123860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.gov.br/signatura/autenticar.action>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-12123860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.gov.br/signatura/autenticar.action>





Conselho Nacional de Justiça

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 _____.

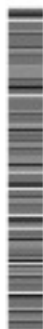
O TRIBUNAL _____ do CONSELHO _____, situado
_____, CEP nº _____,
_____, doravante denominado **TRIBUNAL/CONSELHO**, neste ato
representado pelo _____, Diretor
permanente da Câmara de Identidade nº _____, CEP nº _____, e, de
nome _____, o BANCO _____, com sede
_____, CEP nº _____,
_____, (doravante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo
seu GERENTE, o Senhor _____, portador da Carteira de
Identidade nº _____, CEP nº _____, dos quais se acordou
celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para o estabelecimento
de canais e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas
destinadas a abrigar os recursos oriundos de indenizações constantes da planilha de custos e
formação de preços de contratos firmados pelo Tribunal ou pelo Conselho, mediante as
condições previstas nas seguintes cláusulas:



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1398731-13123860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.trfj.jus.br/sigas/autenticar/assin>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1398731-13123860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.trfj.jus.br/sigas/autenticar/assin>





Consejo Nacional de Justicia

CLÁUSULA PRIMERA

Para el fin de esta Tercera Disposición Tercera establece se por:

1. **CLT** - Constitución de los Tribunales.
2. **Proposante** - persona física o jurídica que posea Contable firmada con el Tribunal en el Consejo.
3. **Reclutamiento** - todo que implique a planilla de costos y de formación de proyectos de contratos firmados por el Tribunal en el Consejo.
4. **Costa-Contrato Vinculada** - Ingresada para motivación - costo-contrato abierto en caso de Proposante de cada Contrato firmado, a ser utilizado exclusivamente para cubrir los rubros señalados.
5. **Contrato** - (servicio) de Tribunal en el Consejo, a por el firmamento individual, con conocimiento del cuerpo y según para según las aplicaciones incluidas en el Anexo de Auto Abandono de RANCO.

CLÁUSULA SEGUNDA OBJETO

El presente instrumento tiene por objeto reglamentar y establecer, por el RANCO, los criterios para abertura de costos-contratos específicos destinados a abarcar los recursos señalados de rubros constantes de planilla de costos y formación de proyectos de contratos firmados por el Tribunal en el Consejo, para ser utilizados exclusivamente para cubrir los rubros señalados.

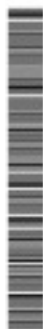
1. Para cada Contrato será abierta una exclusivamente vinculada en caso de Proposante (o Contrato).
2. A costa será exclusivamente abierta para motivación de depósitos de recursos señalados de rubros constantes de planilla de costos y de formación de proyectos de contratos firmados por el Tribunal en el Consejo, según los Proposantes de Contratos y será denominada Costa-Contrato Vinculada - Ingresada para motivación.



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1304751-12120860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/sigas/validar/assinatura>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1304751-12120860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/sigas/validar/assinatura>





Consejo Nacional de Justicia

3. A investigación de recursos en Costa-Corriente Vinculada - litigante para investigación - será providenciada exclusivamente a orden de Tribunal (o) de Consejo.
4. Será facultado al Tribunal (o) de Consejo a investigación de recursos de Costa-Corriente Vinculada - litigante para investigación - para a Costa Unica de Sistema Nacional de Justicia.

CLÁUSULA TERCERA (DEL FLUJO OPERATIVO)

A efectos, captación e investigación de recursos se dará conforme a lo operacionalizado a seguir:

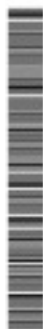
- 1) Tribunal (o) Consejo forma el Contrato con los Propagandos.
- 2) Tribunal (o) Consejo envía al BANCO archivo con todos los registros, en litante específico previamente acordado entre el Tribunal (o) Consejo y el BANCO para el efecto de Costa-Corriente Vinculada - litigante para investigación - en caso de Propagando que haya Contrato firmado.
- 3) BANCO recibe archivo transmitido por Tribunal (o) Consejo y envía Costa-Corriente Vinculada - litigante para investigación - en caso de Propagando para todos los registros de los archivos recibidos, los registros de BANCO en sistema nacional.
- 4) BANCO envía al Tribunal (o) Consejo archivo mismo en litante específico previamente acordado entre el Tribunal (o) Consejo y el BANCO para el efecto de Costa-Corriente Vinculada - litigante para investigación - sobre en caso de Propagando, los registros de los archivos recibidos, los registros de BANCO en sistema nacional.
- 5) Tribunal (o) Consejo, excepcionalmente a grande no se ha podido a efectos de esta cuenta por todo los recursos de BANCO envía al BANCO, en forma de Anexo I de presente instrumento, a efectos de BANCO, solicitando a efectos de Costa-Corriente Vinculada - litigante para investigación -.
- 6) BANCO informa al Tribunal (o) Consejo, en forma de Anexo II de presente instrumento, a efectos de Costa-Corriente Vinculada - litigante para investigación - a efectos de BANCO de excepcionalidad.
- 7) Tribunal (o) Consejo envía nuevamente recursos recibidos de litigante de Costa-Corriente Vinculada - litigante para investigación -.



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1304751-1211480-000 - consulta a autenticidade em:
<https://sigas.pj.gov.br/signatura/verificar-autenticidade>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1304751-1211480-000 - consulta a autenticidade em:
<https://sigas.pj.gov.br/signatura/verificar-autenticidade>





Brasão do Brasil

Conselho Nacional de Justiça

aberta e mantida exclusivamente nas agências do BANCO, mediante emissão de Ordem Judicial, na forma estabelecida pelo Tribunal ou pelo Conselho e pelo BANCO.

¶) Tribunal ou Conselho solicita ao BANCO a movimentação das contas, na forma de Anexo VI do presente Instrumento.

¶) BANCO assume obrigação de movimentação financeira no Contas Correntes Vinculadas - destinadas para movimentação - solicitada pelo Tribunal ou pelo Conselho conferindo por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo VI deste Instrumento.

¶) BANCO disponibiliza ao Tribunal ou ao Conselho aplicativos, via internet, para consulta de saldos e extratos das Contas Correntes Vinculadas - destinadas para movimentação -.

18.11) Fica operacionalizado o que segue: NOTAS:

18.11.1. O acesso às Contas Correntes Vinculadas - destinadas para movimentação - pelo Tribunal ou pelo Conselho fica condicionado à expressa autorização, em caráter investigatório e eventual, nos termos do Anexo V deste Instrumento, formalizada pelos Promotores, durante das sessões, quando da prestação de entrega de documentação junto à agência do BANCO.

18.11.2. Os serviços disponibilizados nas Contas Correntes Vinculadas - destinadas para movimentação - serão aplicados automaticamente, pelo BANCO, em caráter de prestação de serviço, de acordo com as regras estabelecidas pelo Governo Federal, com remuneração mensal, em valor ínfimo, sempre mantida a de maior estabilidade.

CLÁUSULA QUARTA DA COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADES

As atribuições ou do Conselho competem:

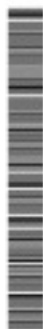
1. Analisar o Termo de Adesão ao Regimento do BANCO, onde está estabelecida a vinculação jurídica com o BANCO, para assegurar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até se não com o aplicativo disponível para os quais o BANCO atenda judicial de atendimento aos aplicativos dos sistemas de Auto Atendimento do BANCO.



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384751-12123860-0701 - consulte à autenticidade em:
<https://sigas.pj.gov.br/sigaswebautenticar.action>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384751-12123860-0701 - consulte à autenticidade em:
<https://sigas.pj.gov.br/sigaswebautenticar.action>





Consejo Nacional de Justicia

entendido de subcontratos, inmediatamente, una vez que se termine el contrato de subcontrato de servicios de mantenimiento.

12. Responsabilizar a los propietarios de transacciones no concluidas en caso de falta de un equipo o de otro de procesamiento en caso de interrupción de información o de funcionamiento incompleto de información.
13. Comunicar inmediatamente al BANCO cualquier anomalía detectada que pueda comprometer o afectar el funcionamiento de cualquier sistema de Auto-Atendimiento, en especial, en lo que concierne a seguridad de información.
14. Permitir, a cualquier tiempo, que el personal del BANCO pueda visitar a cualquier sistema utilizado para conectar los sistemas de Auto-Atendimiento.
15. No divulgar cualquier información contenida en mensajes electrónicos en sistemas de Auto-Atendimiento relacionados a sus operaciones, de modo a mantener a salvo la privacidad, la privacidad en los datos de servidores, protocolos de seguridad y otros aspectos relacionados al Tribunal en el Consejo, que son sujetos a la ley, en los términos de seguridad de información del BANCO.

CLÁUSULA QUINTA DE LAS COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DEL BANCO

Al BANCO corresponde:

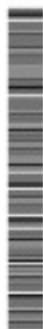
1. Disponibilizar los sistemas de Auto-Atendimiento al Tribunal en el Consejo.
2. Tener a la mano un equipo técnico y un equipo de apoyo para solucionar los problemas que se presenten en los sistemas de Auto-Atendimiento, oportunidad en la que se deberá ser obligatoriamente asesorado, por los respectivos departamentos de clientes, por parte de los colaboradores de los usuarios.
3. Informar al Tribunal en el Consejo cualquier alteración en los servicios ofrecidos por el BANCO, por interrupción de los sistemas de Auto-Atendimiento.
4. Permitir a los clientes que se les necesite la atención de los servicios, el acceso a los sistemas.
5. Permitir a los usuarios acceder al Tribunal en el Consejo, de manera a que se pueda acceder a los servicios de Auto-Atendimiento.



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1305/2011-1212/2011-0001 - consultado a la autoridad en:
<http://sigas.pj.gov.br/sigasweb/autenticar.action>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1305/2011-1212/2011-0001 - consultado a la autoridad en:
<http://sigas.pj.gov.br/sigasweb/autenticar.action>





Consejo Nacional de Justicia

6. Dar a conocer, en el sistema de Auto Abandono, en cualquier estado de desarrollo de la actividad del Centro-Correo Virtual - Internet para el desarrollo de...
7. Otorgar una nota de agilidad sobre los procedimientos operacionales específicos de cada uno de los...
8. Informar al Tribunal en el Consejo en procedimientos similares, en atención a los efectos...

CLÁUSULA SEXTA
DE VIGENCIA

O presente Texto de Cooperación será vigente de 5 (cinco) años, a contar de la fecha de su aprobación, conforme dispuesto en art. 37, inciso II, de la Ley N° 8.688/95, con la excepción de la Ley N° 8.688, de 1995.

CLÁUSULA SÉPTIMA
DE PUBLICACIÓN

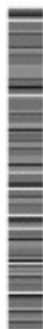
A publicación de todos los presentes instrumentos en el Boletín Oficial será precedida por el Tribunal en el Consejo, en el 3° (tercer) día del mes siguiente a la fecha de su aprobación, para ser en el plazo de 20 (veinte) días a partir de esta fecha.



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1306751-12120860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.gov.br/signatura/autenticar.action>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1306751-12120860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.gov.br/signatura/autenticar.action>





País Andino

Consejo Nacional de Justicia

**CLÁUSULA OCTAVA
SUSPENSIÓN**

Siempre que ocurriera, en cláusulas de este Tipo de Cooperación Técnica, la excepción de que trata el objetivo, podrán ser aplicadas, modificadas o suprimidas, mediante Tipo adicional, celebrado entre el Participante, pasando caso antes a haber sido integrado desde los primeros contenidos de la oferta y del contrato.

**CLÁUSULA NOVENA
DA RESCISIÓN**

Este Tipo de Cooperación Técnica podrá ser denunciado por cualquier del Participante con todo el consentimiento de cualquier del participante en cualquier caso permitido, pero antes por el participante de forma legal en todo administrativo que o ante la fiscal de hacienda o en cualquier otro, por sus acciones, mediante comunicación previa de la parte que debe ser denunciada, con antelación mínima de 90 (noventa) días, donde el Participante responderá por las obligaciones anteriormente asumidas.

**CLÁUSULA DIEZ
DEL FORO**

En caso de surgir una disputa contractual de este Tipo de Cooperación Técnica deberá ser resuelta mediante conciliación entre el Participante, con previa comunicación por escrito de la resolución, convalidando para para aceptar, a todos efectos que no podrán ser resueltas de esta forma, entre otros por la Justicia Federal de _____.

E, asimismo, por escrito (ante el notario, en Participante) o por escrito (ante el notario) en 30 (treinta) días de la fecha de la firma, por parte de cualquiera que también o cualquiera, para que produzca en legítimos efectos de derecho.

_____, de _____ de 20____

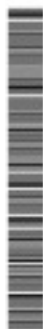
Asinatura de representante de Tithonal (s. de) Asinatura de representante de BANCO
Consejo



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1304751-1211480-000 - consulte a autenticidade em:
https://sigas.jfj.gov.br/signatura/autenticar_documento



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1304751-1211480-000 - consulte a autenticidade em:
https://sigas.jfj.gov.br/signatura/autenticar_documento





Conselho Nacional de Justiça

Termos de

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Assento 1 do Termo de Cooperação Técnica nº

BRUNTA



Ofício nº _____, datado em Brasília

de _____ de _____ de 20__

Ata Subscrita Online

(sem assinatura)

(Assinada em PDF)

Assinada Online

Requisito ao Termo de Cooperação Técnica nº _____

Entende-se que este instrumento, para efeitos de cumprimento, primeiro afeta de certo conteúdo (relatório - Relatório para o Conselho) e, em nome do Proprietário a seguir indicado, destina-se a receber os dados de todos os processos em andamento de caráter e formação de prazo do Conselho nº _____, ficando por este Termo a partir da data da assinatura

CPF:

Razão Social:

Nome Personalidade:

Endereço:

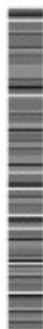
Representante Legal:



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1308731-12120860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.pj.gov.br/signatura/autenticar/assin>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1308731-12120860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.pj.gov.br/signatura/autenticar/assin>





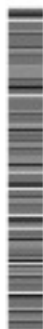
Consejo Nacional de la Judicatura

CPI de Representación Legal

Actuación

Asistencia

Odonator (a) Representante de la Tribunal en el Consejo con el servicio prestatado otorgado por el Odonator



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1304731-121120860-0701 - consulte à autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/sigas/autenticar/acton>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1304731-121120860-0701 - consulte à autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/sigas/autenticar/acton>



Consejo Nacional de Justicia

Anexo II de Términos de Cooperación Técnica

MINI/TA

BANCO LOGOTIPO

_____ de _____ de 20__

Señor _____
(como representante del Tribunal en el Consejo)

En atención al ver Oficio N° _____ de _____ de _____
informe a mí como el Consejo-Comité Vinculado - Hoja de vida por información y
datos en favor de Proposición _____

(como de Proposición)

Inscripción en CNP con el N° _____ destinado a recibir recursos
adecuados de infraestructura de planta de agua y servicios de apoyo de Ciudad
_____ N° _____ Empleado por el Tribunal en el Consejo

Nombre de Centro _____
Problema de Agente _____

Inscripción

OFICIO de CANTON
N° de Agente de BANCOS



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1368731-12123860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/legitimacao/autenticar-action>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1368731-12123860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/legitimacao/autenticar-action>



Paraguay
Consejo Nacional de Justicia

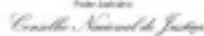
Al Señor
Señor o cargo representante de Tribunal en el Consejo
Evidencia



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1384731-12123860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.gov.br/sigasweb/autenticar.action>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1384731-12123860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.gov.br/sigasweb/autenticar.action>



Abstract: The effects of the use of the *Conspicuousness* variable on the results of the study are discussed.

RESULTS



1846-1847 1848-1849

doi:10.1017/S002229241000050

Apia Senhantag Gensang
 (maior do povo)
 (maior epe do apia do povo - CLEP)

Graduate Courses:

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a morimentação de R\$ _____ de conta nº _____ de agência nº _____ de titularidade de _____ (nome de propulsor);
 crédito de R\$ _____ sob o nº _____ deibita para receber crédito
 líquido de valores constantes da planilha de créditos e lançamentos de pagamentos do Contrato
 nº _____, firmado por este Tribunal ou por este Unificado, e **DEBITAR** nos
 seguintes contra-entornos:

[illegible]

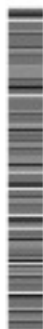
Abstract—The purpose of this study was to determine the effect of a 12-week training program on the heart rate (HR) and energy expenditure (EE) of sedentary, middle-aged women. The subjects were 12 sedentary women, 30–45 years old, who were randomly selected from a health club. They were divided into two groups: a control group and an exercise group. The control group remained sedentary, while the exercise group performed a 12-week training program consisting of three sessions per week of aerobic exercise. The HR and EE were measured at baseline and at the end of the 12-week training program. The results showed that the exercise group had a significant increase in HR and EE compared to the control group. The HR increased from 140 to 150 beats per minute, and the EE increased from 1,800 to 2,200 kcal per day. The control group showed no significant change in HR and EE. The results suggest that a 12-week training program can improve the cardiovascular fitness and energy expenditure of sedentary, middle-aged women.



Arquivado digitalmente por JUS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES, REZINHA DE MENEZES
Documento Nº 1304731-12312492-1200 - consulta à autenticidade em:
<https://jus.fgv.br/jus/antiquariadigital/antiqu>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES SOEIRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1364731.13123880-3767 - consulte a autenticidade em
<https://rga.br/ja/br/rga/validar/assinatura>





Consejo Nacional de Justicia

Ordenador de Despacho de Tribunal en el Consejo en la sesión precedente
designado por el presidente



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1384731-1211460-0285 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/hague/autenticar/assin>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1384731-1211460-0285 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/hague/autenticar/assin>



Consejo Nacional de Justicia

Área IV de Trámite de Cooperación Técnica

MINUTA

BANCO LOGOTIPO

Oficio/Carta N° _____ (extensión superior)

_____ de _____ de 20__

Noticia _____
(como de representante de Tribunal o de Consejo)

En atención al Oficio N° _____ de _____ de _____ de _____, sobre la obligación de DEBITO de contra-conta vinculada -
Relacionada para sus intereses - de N° _____ de oficio N° _____ de BANCO
a CRÉDITO sus respectivos datos contenidos:

CRÉDITOS			
Banco	Agencia	Cuenta	CPE/PUNZ

Respectivamente:



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1368721-12123860-0701 - consulte à autoridade em:
<https://sigas.jfj.gov.br/legitimacao/validacao/validacao>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1368721-12123860-0701 - consulte à autoridade em:
<https://sigas.jfj.gov.br/legitimacao/validacao/validacao>





Consejo Nacional de Justicia

Sección de Gestión
Nº de Expediente: 00000000000000000000



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-121120860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/sigas/validar/assinatura>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384731-121120860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/sigas/validar/assinatura>



Consejo Nacional de Justicia

Anexo V al Texto de Cooperación Técnica N°

SEGURO

AUTORIZACIÓN

A Agente _____ de BANCO _____

(nombre de agente)

Señor (Señora),

Antes, en calidad integral e integral, que el Tribunal
de Comercio
en forma indicada por esta oficina, cualquier tipo de intervención financiera no controlada
conforme a la ley N° _____, expedida para autorización, de modo
indefinido, para poder realizar todos los actos concernientes a la gestión de
los recursos de pago de Comercio N° _____, desde con el Tribunal en
con el Tribunal, con el fin de tener acceso a los recursos de los recursos
económicos, económicos e intervenciones financieras, en los recursos financieros.

Atentamente,

(firma y data)

Asistente de oficina de comercio



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1384751-121120860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/sigaswebautenticar.action>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1384751-121120860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/sigaswebautenticar.action>





Consejo Nacional de Justicia

Oficina VI de Trámite de Copias de Trámites

EMBUJA



Oficio N° _____ de _____

_____ de _____ de 20__

Atte. Secretario General
por el Sr. Jefe de
Administración de Copias de Trámites

Señor General,

Solicito providenciar a paraje de oficio, sobre _____ y rubricar inicial
de acuerdo con aplicación del decreto de Auto Anulamiento de Auto RANCO, por la
servidumbre a seguir indicada:

CPI	Nombre	Documento/Procedimiento

Atentamente,



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1384751-121-1460-0285 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.gov.br/signatura/autenticar/assin>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1384751-121-1460-0285 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.gov.br/signatura/autenticar/assin>





Consejo Nacional de Justicia

Actuación de
Ordenador de Despacho de Tribunal en el Consejo o de servidor público
designado por el ordenador



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1384731-12123860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/sigas/validar/assinatura>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1384731-12123860-0701 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/sigas/validar/assinatura>



Council National de Justice

Anexo VII de Terms de Referência Técnica e

MINUTA



Date: _____ Page: _____

— 20 —

(nome da Propriedade da empresa, registrado pelo Tribunal em nome da Controladora)
(endereço da empresa com CEP)

Grassroots Politics: Perspectives

Inferno e abismo do contra-contrato elucidado? — Hopesse para sua inocência -, porquanto ao CNH sob o maldito nº _____ do BANCO _____ em seu nome, altera para incluir locações imóveis de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preço do Contrato nº _____ firmado entre sua empresa e o(a) Titular(ais) do CCB/CBCE.

2. Na oportunidade, o referido compareceu, em seu estado 28 dias curados, a corte de acórdão: *deu-lhe* a referida apelação para formar a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como emitir os documentos indicados pelo Banco e autenticar, em caráter irreversível e *irrevocável*, com *Testemunha* e *Carimbo* a ser acrescentado aos autos da referida licitação, *emitir* e *incorporar* os documentos necessários, inclusive de apólices (inscrição a referida em quaisquer intermediárias financeiras, da entidade com o em-

1. Informa que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Adapted from www.irs.gov





Consejo Nacional de Justicia

Asignado a:
Ordenador de Ejecución de Trabajo en el Consejo en el ámbito personal
Asignado por el ordenador



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1364731-12112460-0265 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.fjz.jus.br/sigas/autenticar.action>



1364731-12112460-0265



1364731-12112460-0265



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1364731-12112460-0265 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.fjz.jus.br/sigas/autenticar.action>



Presidência
Conselho Nacional de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 183, DE 24 DE OUTUBRO DE 2013

Altera dispositivos da Resolução CNJ nº 188, de 31 de janeiro de 2013.

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 2008119-06.2013.3.00.0000, na 170ª Sessão Ordinária, realizada em 9 de outubro de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º De art. 1º, §§ 1º a 2º, 2º, caput, 3º, caput, 5º, caput e parágrafo único, 6º, 7º, caput e parágrafo único, 8º, caput, 10, caput, 12, I e II, e §§ 1º a 2º, 13, caput, 16, caput e 17, II, III, IV e VII; todos da Resolução nº 188, de 31 de janeiro de 2013, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º.

§ 1º Considera-se má de obra recente aquela em que a obra de construção civilizada que os serviços serão realizados nas dependências do órgão contida a infração e perfil e requisitos técnicos do profissional a ser alocado na execução de contrato e seja estabelecimento, pelo órgão contida ou pela empresa, de obra de obra a ser pago ao profissional.

§ 2º Os depósitos de que trata o caput deste artigo devem ser efetuados em dois depósitos vinculados – obrigados para movimentação –, sendo no nome da entidade a ser contratada, unicamente para isso fracionado e com movimentação somente por ordem de liberação de recursos contida.



Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384751-12112013-0000 - consulte a autenticidade em:
<http://sigas.jus.br/verificacaoautenticacao.aspx>



Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384751-12112013-0000 - consulte a autenticidade em:
<http://sigas.jus.br/verificacaoautenticacao.aspx>



Consejo Nacional de Justicia

Art. 1º A introgación de abertura y a continuación para
movimiento a contadepósito vinculada - después para
movimiento -, están previstas para el orden de
despacho de Tribunal o de Consejo o por servicio
previamente designado para el orden.

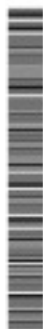
Art. 2º De despachos serán efectuados con preste de atención,
en todo, de introgación según a algunas específicas previstas
en legislación propia.

Art. 3º De introgación en el momento de tener temas de
cooperación con banco público oficial, conforme modelo
contenido en Anexo I, que será visto subscrito a esta
Resolución, otorgando el tema para la abertura de contadepósito
vinculada - después para movimiento.

Parágrafo único. De Tribunal o de Consejo podrán
entregarse, con banco público oficial, una copia a otorgar de
todos los recibidos, a la vez que se reduce los recibidos según
para la abertura y a continuación de contadepósito vinculada
- después para movimiento.

Art. 4º
1 - Introgación por Tribunal o por Consejo consistente en
bancos, mediante otros, de abertura de contadepósito
vinculada - después para movimiento -, en tema de
empresa, conforme modelo contenido en tema de cooperación
dentro a banco público oficial de Tribunal o de Consejo,
sobre la abertura de introgación contadepósito vinculada -
después para movimiento -, en tema de modelo
conseguido en capacidad tema de cooperación.

2



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384751-1211262-5857 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/hqgw/autenticar/assin>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384751-1211262-5857 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/hqgw/autenticar/assin>



Conselho Nacional de Justiça

1 - assinatura, pelo empresário contratado, no prazo de vinte dias, a partir da notificação do Tribunal ou do Conselho, dos documentos de abertura da conta-deposito vinculada - bloqueada para movimentação - e de forma específica de instrução formalizada 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 suspensão;

Art. 7º Durante a execução do presente poderá ocorrer liberação de valores da conta-deposito mediante autorização do Tribunal ou do Conselho, que deverá expedir ofício ao banco pública oficial, conforme modelo constante no termo de suspensão;

Parágrafo único. Após a movimentação na conta-deposito vinculada - bloqueada para movimentação -, o banco pública oficial notificará ao Tribunal ou ao Conselho, por meio de ofício, conforme modelado indicado no termo de suspensão;

Art. 8º Os saldos da conta-deposito vinculada - bloqueada para movimentação -, serão remunerados diretamente pelo índice de poupança ou por outro definido no termo de suspensão formal, sempre acessível e de maior rentabilidade;

Art. 10. A verificação das percentuais das rubricas indicadas no edital de licitação e contrato, o acompanhamento, o controle, a conformidade dos atos executados, a conferência dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-deposito vinculada - bloqueada para movimentação -, serão efetuadas nas áreas de administração ou equivalente;



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384751-1211262-5857 - consulte a autoridade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signatura/autenticar/assin>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384751-1211262-5857 - consulte a autoridade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signatura/autenticar/assin>



Conselho Nacional de Justiça

Tramite a análise de cabimento de despacho do Tribunal ou do Conselho, que deverá decidir as situações de cada caso.

Art. 12.

1 - registro do corte-deposito vinculado - bloqueio para movimentação -, os valores depositados com o pagamento de valores trabalhistas e previdenciários que estejam contemplados nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução, desde que comprovado pelo(s) empregado(s) alocado(s) pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;

2 - movimento de recursos do corte-deposito vinculado - bloqueio para movimentação -, documento para a constatacao dos empregados alocados na estrutura de contrato, desde que para o pagamento de valores trabalhistas que estejam contemplados nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução.

§ 1º Para registrar os recursos do corte-deposito vinculado - bloqueio para movimentação -, conforme previsto no inciso I deste artigo, a empresa contratada, após pagamento das contas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à entidade competente do tribunal ou do conselho os documentos comprobatórios de que o(s) empregado(s) pago(s) a cada empregado os valores indicados no art. 4º desta Resolução.

§ 2º Os tribunais ou os conselhos, por meio de seus setores competentes, expedirão, após a confirmação de pagamento das contas trabalhistas e previdenciárias, a autorização de que trata o inciso I deste artigo encaminhando-a à entidade autorizada por termo próprio no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

[Assinatura manuscrita]



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384751-1211262-5857 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.gov.br/guia/verificacao/autenticar.action>



Assinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento Nº: 1384751-1211262-5857 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.gov.br/guia/verificacao/autenticar.action>



Consejo Nacional de Justicia

Art. 14. Cuando se valore a serm liberato de conta depósito vinculada - Doctrina para investigación -, se refieren a revisión de contrato de trabajo entre la empresa contratada y el empleado ubicado en ejecución de contrato, con más de un año de servicio, el Tribunal o Consejo deberá requerir, por medio de notificación, la asistencia de cualquier de los sujetos a que pertenecen a empresa o de autoridad de Ministerio de Trabajo para verificar de la forma de revisión de contrato de trabajo entre ambos.

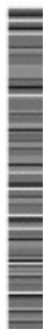
Art. 15. La empresa contratada deberá atender a notificación de asistencia de documento de abertura de cuenta depósito vinculada - Doctrina para investigación -, en banco público indicado por el Tribunal o por el Consejo, para tener establecido en todo el día del 1º de la Resolución.

Art. 17.

I - en valores de las tarifas bancarias de abertura o de modificación de cuenta depósito vinculada, negociadas con el banco público oficial, caso haya cobertura, conforme previsto en el artículo 1º de la Ley.

II - a indicación de que el contrato de depósito de apertura o modificación de cuenta depósito vinculada deberá ser sujeta a la Ley de Administración conforme al proceso comercial de empresa, caso haya cobertura de tarifas bancarias, o no sea posible la negociación prevista en el artículo anterior.

III - a forma y a fecha de modificación de valores de cuenta depósito vinculada, conforme a lo previsto en el artículo 1º de la Resolución.



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1384751-1211262-2887 - consulte a autoridade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signatura/autenticar/assin>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1384751-1211262-2887 - consulte a autoridade em:
<https://sigas.jfj.jus.br/signatura/autenticar/assin>

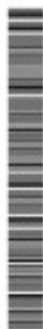


Consejo Nacional de Justicia

a) responsabilidad de salud en forma, en casos de bloqueo de viaje por determinación judicial.

Art. 6º Del Reglamento entra en vigor en caso de su publicación.

Ministro Alejandro Barrios
Presidente



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1364751-1211262-5857 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.gov.br/signatura/autenticar.action>



Asinado digitalmente por LUIS FERNANDO MOREIRA DAS NEVES BEZERRA DE MENEZES.
Documento N°: 1364751-1211262-5857 - consulte a autenticidade em:
<https://sigas.jfj.gov.br/signatura/autenticar.action>

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
QUE ENTRE SI CELEBRAM A JUSTIÇA
FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA E O
BANCO DO BRASIL S.A.**

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA, CNPJ: 05.424.545/0001-16, com sede na Avenida Almirante Barroso 78 – 12º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20.001-0001, doravante denominado JFRJ, neste ato representado pelo Juiz Federal – Diretor do Foro Renato Cesar Pessanha de Souza, portador da Carteira de Identidade nº 96317468-4 - IPR RJ e CPF nº 853.558.417-53, e, de outro lado, o BANCO DO BRASIL S.A., sociedade de economia mista, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede em Brasília (DF), daqui por diante denominado BANCO, neste ato representado pelo Gerente Geral da Agência Setor Público Rio de Janeiro, Sr. Aides Pegorer Junior, portador da Carteira de Identidade nº 00769565808, CPF nº 569.486.979-68 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 oriundos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo JFRJ, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho;
2. **Participes** – referência a JFRJ e Banco do Brasil S.A.
3. **Proponente** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a JFRJ.
4. **Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pelo JFRJ.
5. **Conta-depósito vinculada** – bloqueada para movimentação – cadastrada em nome dos Proponentes de cada contrato firmado com a JFRJ, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retilhas.
6. **Usuário(s)** – servidor(es) da JFRJ, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autotendimento do BANCO.



Autenticado digitalmente por SIMONE MARIA SOARES RAGTOS.
Documento Nº: 1638180.16420842-2082 - consulte a autoridade em
<https://nsga.jfj.gov.br/signature/autenticar/acton>



CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo BANCO, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela JFRJ, bem como viabilizar o acesso da JFRJ aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Proponente do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela JFRJ, pagos aos Proponentes dos Contratos e será denominada Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – será providenciada exclusivamente à ordem da JFRJ.
4. Será facultada a JFRJ a movimentação de recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – para a Conta Única do Tesouro Nacional/Estadual.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1ª) JFRJ firma o Contrato com os Proponentes.
- 2ª) JFRJ envia ao BANCO, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, ofício ou arquivo em meio magnético, em leilante específico previamente acordado entre a JFRJ e o BANCO para abertura de Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Proponente que tiver Contrato firmado, nos termos do anexo I.
- 3ª) BANCO recebe ofício ou arquivo transmitido pela JFRJ e abre Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Proponente para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do BANCO no território nacional.
- 4ª) BANCO envia a JFRJ ofício, ou arquivo retornado em leilante específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome do Proponente, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

2



Autenticado digitalmente por SIMONE MARIA SOARES SAGITO.
Documento Nº: 1638180.16420842-2082 - consulte a autenticidade em
<https://nsga.jfrj.gov.br/gestao/autenticar/acton>





CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA 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 VII do presente instrumento, até no máximo 4 (quatro) servidores para os quais o BANCO disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento autor público (AASP), com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósito vinculadas - bloqueadas para movimentação**. As movimentações financeiras serão realizadas exclusivamente por meio de ofício assinado pelo Ordenador de Despesas ou pela Secretária Geral, mediante delegação de competência;
3. Remeter ao BANCO ofícios, ou arquivos em lote específico, acostado entre os Partes, solicitando o cadastramento das **contas-depósito vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
4. Remeter ofícios à Agência do BANCO, solicitando, excepcionalmente, o cadastramento de **contas-depósito vinculadas - bloqueadas para movimentação** -, em nome dos Proponentes;
5. Remeter ofícios à Agência do BANCO, solicitando a movimentação de recursos das **Contas-depósito Vinculadas - bloqueadas para movimentação**, conforme anexo IV;
6. Comunicar aos Proponentes, na forma do Anexo VIII do presente instrumento, o cadastramento das **contas-depósito 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 irretirável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a JPRJ possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras;
7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das **Contas-depósito Vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo BANCO desde que estejam em consonância com o presente de Termo de Cooperação;
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do BANCO;
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do BANCO;
11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrirem do



11/11/2019 10:00:00



Autenticado digitalmente por SIMONE MARIA SOARES RAGOTZ.
Documento Nº: 1638180.16400043-2002 - consulte a autenticidade em
<https://nsga.jfj.jus.br/signature/autenticar/assin>



retorno do resultado do cadastramento de contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento;

7. Informar, via ofício, a JFRJ os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 5º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela JFRJ até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser editadas, 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.

6



Autenticado digitalmente por SIMONE MARIA SOARES MAGALHÃES.
Documento Nº: 1638180.16420642.2082 - consulte a autoridade em
<https://lga.jfj.jus.br/guia/validar/validar.html>

CLÁUSULA DEZ
DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou ato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinsereu, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA ONZE
DO EDOO

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 todas aquelas que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pelo foro da Justiça Federal do Rio de Janeiro.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmaram o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscreveram, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Rio de Janeiro/RJ, 3 de Fevereiro de 2016.

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

BANCO DO BRASIL S.A.

Nome: Renato César Pestanha do Souza
CPF: 053.559.417-53

Nome: Alcides Pegorer Junior
CPF: 888.400.570-68

TESTEMUNHAS

Nome: _____
CPF: _____

Name: _____
ID#: _____

Autenticado digitalmente por SIMONE MARIA SCHARES BASTOS.
Documento Nº: 1458190.15430643-2382 - consulte a autenticidade em
<http://nsga.br/autenticar/autenticar.action>

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 18/2015

Ofício nº _____/_____- JERJ

_____, de _____ de 201__

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº 18/2015, 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 oriundos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____/_____, firmado por esta Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro, CNPJ 05.424.540/0001-16, localizada à Av. Almirante Barroso 78 – Centro – Rio de Janeiro – CEP 20.031-001.

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro ou do servidor previamente designado pelo ordenador



JFPRJ001/2015/18



Autenticado digitalmente por SIMONE MARIA SOARES MAGALHÃES.
Documento nº: 1638180.16420842-2082 - consulte a autenticidade em:
<https://lga.jfj.gov.br/lga/ver-autenticar-action>

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 16/2015

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____ do Banco do Brasil, prefixo _____, destinada a receber os recursos repassados de rubricas constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços do Contrato nº _____ firmado pela JUSTIÇA FEDERAL DO PRIMEIRO GRAU NO RIO DE JANEIRO, ao amparo da Instrução Normativa nº 08 SLTIMPOG, de 15.10.09 (ou Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça de 21.01.2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24.10.2013):

Tipo de Garantia: 0001 – Contas Administrativas

Evento de Garantia: _____

Agência: _____

Conveniente Subordinante: _____

Cidade/Município: _____

Comunicamos que essa Conta poderá realizar os créditos após pré-cadastro no portal do BANCO, site _____.

Ratificamos que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº 16/2015, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro.

Atenciosamente,

Gerente




Autenticado digitalmente por SIMONE MARIA SOARES MAGALHÃES.
Documento Nº: 1638180.15420842-2082 - consulte a autenticidade em
<https://nsga.jfj.gov.br/signature/autenticar/act/00>



ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 16/2015

Ofício nº ____/20__

_____, ____ de _____ de 201__.

A(s) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Seção 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 oriundos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº 16/2015, firmado por esta Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Banco	Agência	Conta	CPC/CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador



Autenticado digitalmente por SIMONE MARIA SOARES MAGALHÃES.
Documento Nº: 1638180.15420843-2082 - consulte a autenticidade em:
<https://paga.jfj.gov.br/guia/ver-autenticar-actio>

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 16/2015

Ofício/Carta nº _____ (número sequência)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____
(nome do representante do Tribunal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__, de ____/____/20__,
informo a efetivação de **DÉBITO** no valor de R\$ XX.XXX,XX (extenso) na Conta-
depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____
da agência nº _____ do BANCO e **CRÉDITO** na
seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO




Autenticado digitalmente por SIMONE MARIA SOARES RAGITOZ.
Documento Nº 1638180.15420842-2082 - consulte a autenticidade em
<https://nsga.jfj.gov.br/signature/autenticar.action>

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 18/2015

Ofício nº ____/20__

_____/____/____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento desse BANCO, para os servidores a seguir indicados, viabilizando o acesso ao saldo e ao extrato das contas-depósitos vinculadas bloqueadas para movimentação, conforme Termo de Cooperação número 18/2015 firmado entre a Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro e o Banco.

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador





Autenticado digitalmente por SIMONE MARIA SOARES MAGALHÃES.
Documento Nº: 1638180.16420842-2082 - consulte a autenticidade em:
<https://pse.pf.jus.br/signature/autenticar.action>



ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 16/2015

Ofício nº ____/20__

_____, ____ de _____ de 20__

A(s) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo Tribunal)

(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 remidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____, firmado entre essa empresa e esta Justiça Federal de Primeiro Grau no Estado do Rio de Janeiro.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em, no máximo, 20 (vinte) 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 irretirável, o acesso imediato desta JERJ aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito, em consonância com o Termo de Cooperação Técnica nº 16/2015.

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 servidor previamente designado pelo ordenador




Autenticado digitalmente por SIMONE MARIA SOARES MAGALHÃES.
Documento nº: 1618180.16420042-2082 - consulte a autenticidade em
<https://paga.jfj.jus.br/guia/verautenticar.action>