



**Tribunal de Justiça Militar
do Estado de Minas Gerais**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

PROCESSO DE COMPRA SIAD Nº 35/ 2023

Licitação com participação ampla

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Modo de disputa: ABERTO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem, recepção, motorista, telefonista, apoio administrativo, portaria e garagista, a serem executados nas dependências do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições deste EDITAL.

• ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 19/06/2023 às 10:00 (dez horas)

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado por meio do site www.compras.mg.gov.br até a data e horário marcados para abertura da sessão.

Se não houver expediente na data supracitada, a data da sessão do Pregão ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

• SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.compras.mg.gov.br

• CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, nos sites www.compras.mg.gov.br e www.tjmmg.jus.br, link “Licitações”, telefones (31) 3274-1566.

• ESCLARECIMENTOS: licitacao@tjmmg.jus.br.

• REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

ÍNDICE

1. PREÂMBULO

2. OBJETO
3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. CREDENCIAMENTO
6. DA VISITA TÉCNICA
7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS
8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO
9. DA HABILITAÇÃO
10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO
11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
12. DA CONTRATAÇÃO
13. DA SUBCONTRATAÇÃO
14. DO GARANTIA DA EXECUÇÃO
15. DO PAGAMENTO
16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17. DA ESTIMATIVA DE CUSTO
18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
19. DISPOSIÇÕES GERAIS

Anexos

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I-A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ESTIMADAS DOS PRODUTOS E MATERIAS DE CONSUMO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTO E FERRAMENTAS

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO II-A - PLANILHA DE CUSTOS - PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP OU EQUIPARADA

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUE A PROPOSTA ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DA RES. CNJ Nº 7, DE 18/10/2005

ANEXO VIII-A - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS

ANEXO VIII-B - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

1. PREÂMBULO

O **Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais**, órgão do Poder Judiciário, com endereço à Rua Tomaz Gonzaga, n. 686, Bairro de Lourdes, CEP 30.180-143, Belo Horizonte/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 16.866.394/0001-03, isento de inscrição estadual, torna pública a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo **menor preço global**, no **modo de disputa aberto**, em sessão pública, por meio do site www.compras.mg.gov.br, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e da Lei Estadual nº. 14.167, de 10 de Janeiro de 2002 e do Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020.

Este pregão será amparado pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas Leis Estaduais nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001, nº. 20.826, de 31 de julho de 2013, pelos Decretos Estaduais nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, nº 47.437, de 26 de junho de 2018, nº. 47.524, de 6 de novembro de 2018, nº 46.105, de 12 de dezembro de 2012 e pela Portaria 979/2017 deste Tribunal, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e as condições estabelecidas nesse edital e seus anexos, que dele constituem parte integrante e inseparável para todos os efeitos legais.

1.1. O pregão será realizado pela Pregoeira Joana Emilia Rosa Meira Coelho, designada pela Portaria TJMMG 979/2017, e Equipe de Apoio constituída pela seguinte servidora Flaviane de Almeida Cantarino.

1.1.1. Em caso de impossibilidade de comparecimento do pregoeiro indicado no item anterior, atuará como sua substituta a pregoeira Flaviane de Almeida Cantarino designada pela Portaria TJMMG 979/2017.

1.2. A sessão de pregão terá início no dia **19 de junho de 2023, às 10:00 horas**.

1.2.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

1.3. A sessão de pregão será realizada no sítio eletrônico de compras do Governo do Estado de Minas Gerais: www.compras.mg.gov.br.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem, recepção, motorista, telefonista, apoio administrativo, portaria e garagista, a serem executados nas dependências do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e de acordo com as exigências e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.1.1. A prestação dos serviços compreende além dos postos de serviços, o fornecimento de uniformes e demais materiais necessários à execução do objeto desta licitação, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I.

2.1.2. Compreende ainda nos serviços a serem contratados a realização de limpeza e desinfecção dos reservatórios e das caixas d' água, de dedetização, de limpeza e desentupimento de calhas e canaletas de drenagem, devendo a CONTRATADA fornecer equipamentos e materiais necessários, tudo em conformidade com as normas vigentes.

2.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no site www.compras.mg.gov.br, em campo próprio.

3.2. Em caso de indisponibilidade técnica ou material do sistema oficial, os pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados via e-mail para o endereço eletrônico: licitacao@tjmmg.jus.br, observado o prazo previsto no item 3.1, devendo constar, obrigatoriamente, a informação da inconsistência do sistema.

3.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

3.2.2. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema oficial, bem como no site www.tjmmg.jus.br, link “Licitações”, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento do pedido. O solicitante também receberá um e-mail de notificação.

3.3. Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão ou por licitante, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo sistema, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento.

3.3.1. Os termos da impugnação poderão, em caso de indisponibilidade técnica ou material do sistema oficial, devidamente comprovado, ser encaminhados via e-mail para o endereço eletrônico: licitacao@tjmmg.jus.br, observado o prazo previsto no item 3.3, constando os dados da empresa licitante e do processo licitatório (n. do processo e lote), bem como a fundamentação e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.

3.3.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não terão efeito suspensivo.

3.3.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação

3.3.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e nova data será definida e publicada para a realização do certame.

3.4. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo Pregoeiro no Portal de Compras por meio do endereço <http://www.compras.mg.gov.br>, no quadro de avisos da licitação e no site www.tjmmg.jus.br, link “Licitações”

3.4.1. No Portal de Compras por meio do endereço <http://www.compras.mg.gov.br>, e no site www.tjmmg.jus.br, link “Licitações”, serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar os sites com frequência.

3.5. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.6. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.7. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.

3.8. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

3.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.

3.10. O edital encontra-se disponível na internet, no site www.tjmmg.jus.br, link “Licitações”, e no Portal de Compras por meio do endereço <http://www.compras.mg.gov.br>.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que conhecem a todas as exigências contidas neste Edital.

4.2. O registro no Cadastro Geral de Fornecedor (CAGEF) permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, no âmbito do Estado de Minas Gerais, desde que seu registro no CAGEF não tenha sido cancelado por solicitação ou por determinação legal.

4.3. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

4.4. Para fins do disposto neste edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:

4.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput e § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

4.4.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

4.4.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

4.4.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

4.4.5. sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

4.5. Os beneficiários enquadrados no item 4.4 deste edital deverão declarar, segundo sugestão de modelo do Anexo IV e item 8.6.1.2 deste edital, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tal, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, nos termos do parágrafo único do art. 13 Decreto Estadual nº 47.437, de 2018.

4.6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR as empresas que:

4.6.1. Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

- 4.6.2. Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.6.3. Estiverem suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 87, III, da Lei 8.666, de 1993;
- 4.6.4. Estiverem impedidas de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais, sancionadas com fundamento no art. 7º da Lei 10.520, de 2002;
- 4.6.5. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 87, IV, da Lei 8666, de 1993;
- 4.6.6. Tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;
- 4.6.7. Estiverem incluídas em uma das situações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.6.8. Possuam, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação neste Tribunal, nos termos do art. 2º, inciso VI da Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça;
- 4.6.9. Possuam, em seu quadro funcional, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, nos termos do art. 3º da Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça;
- 4.6.10. Incorram em outros impedimentos previstos em lei;
- 4.6.11. Estiverem reunidas em consórcio;
- 4.6.12. Estiverem constituídas sob a forma de cooperativa.
- 4.7. A observância das vedações para não participação é de inteira responsabilidade do licitante que se sujeitará às penalidades cabíveis, em caso de descumprimento.
- 4.8. Como condição para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, no momento do cadastramento de sua proposta, o tópico “sim” ou “não” em campo próprio do sistema, relativo às seguintes declarações:
- 4.8.1. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- 4.8.1.1. Alternativamente ao campo acima, que, para fins de obtenção do tratamento diferenciado e simplificado de que trata a Lei Complementar n. 123/06 e o art. 15 da Lei Estadual n. 20.826/13, registra que possui restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, com o compromisso de que irá promover a sua regularização, caso venha a ser o detentor do lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação, conforme determina o inciso XIII do art. 9º da Lei Estadual n. 14.167/02.
- 4.8.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para acesso ao sistema eletrônico o fornecedor deverá credenciar-se, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, por meio do site www.compras.mg.gov.br, na opção Cadastro de Fornecedores, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão do Pregão.
- 5.1.1. O credenciamento do licitante no sistema e sua manutenção dependerão de registro prévio e atualizado no Cadastro Geral de Fornecedores (CAGEF).
- 5.1.2. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.
- 5.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.1.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de seus dados e mantê-los atualizados no CAGEF, devendo proceder, imediatamente à identificação de incorreções ou desatualizações, às devidas correções ou alterações.

5.1.4.1. A não observância do disposto acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.2. O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.1. O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.

5.3. Informações complementares a respeito do cadastramento serão obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br, com horário de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira das 08:00h às 18:00h.

5.4. O fornecedor enquadrado dentre aqueles listados no subitem 4.4 que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, disciplinados no Decreto Estadual nº. 47.437, de 26 de junho de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG N.º 9.576, de 2016 deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastramento da proposta comercial.

5.4.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

5.5. O Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, gestora do Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF.

6. DA VISITA TÉCNICA

6.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, por intermédio de seu respectivo representante, que pode ser um preposto ou outro profissional competente, poderão realizar visita técnica.

6.2. É facultativa a VISITA TÉCNICA dos licitantes ao Tribunal. Caso os licitantes optem pela visita técnica, será fornecido aos interessados a Declaração de Vistoria Técnica, documento a ser apresentado junto à “Declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições Locais”, conforme exigência constante nos requisitos de habilitação.

6.3. A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação das especificações do Termo de Referência e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.4. A “declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais” para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, independentemente da visita técnica ter ocorrido, ou não, é documento obrigatório e indispensável a ser apresentado junto à “Documentação de Habilitação”.

6.5. As visitas poderão ocorrer até o dia útil anterior à data marcada para abertura da sessão pública, devendo ser agendadas na Área de Licitações, Contratos e Compras, pelo telefone (31) 3274- 1566, ramal 415 ou pelo e-mail licitacao@tjmmg.jus.br.

6.5.1. É vedada a realização de visita técnica de mais de um fornecedor no mesmo momento.

6.6. O licitante deverá nomear um representante devidamente qualificado para este fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica em companhia de servidor do Tribunal.

6.7. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.1.2. Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o valor total do lote, consistente no valor global anual, consubstanciado na soma das planilhas, sendo uma para cada serviço, disponibilizadas como anexo à proposta comercial – Anexo II-A do Edital.

7.1.3. O serviço ofertado deverá atender a todos os critérios definidos neste Edital e no Termo de Referência.

7.1.4. Os licitantes deverão encaminhar via sistema as planilhas constantes do anexo da proposta (Anexo II-A do edital), devidamente preenchidas, em formato excel, observados os percentuais máximos previstos no item 7.1.6.8.

7.1.5. Os licitantes deverão encaminhar, juntamente com a proposta:

7.1.5.1. a informação da Modalidade de garantia contratual que será ofertada;

7.1.5.2. recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, já exigível e apresentada na forma da lei, para fins de comprovação do regime de tributação;

7.1.5.3. documentação, obtida por meio do sítio da Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprobatória da atividade econômica principal exercida pela licitante. Com base nessa documentação, o pregoeiro confirmará o percentual cotado a título de Risco Ambiental do Trabalho – RAT, nos termos do Decreto n. 6.957/2009.

7.1.5.4. **para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa do PIS e da COFINS**, comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS (conforme item 7.1.6.8 do Edital) efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.5.4.1. planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, conforme modelo abaixo, em que os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS:

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B=A*1,65%	C	D=B-C	E=D/A(%)
1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42
2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43
3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45
4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41
5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37
6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41
7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35
8	1.330.000,00	21.945,00	3.650,00	18.385,00	1,38
9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41

10	1.270.000,00	20.995,00	2.650,00	18.305,00	1,44
11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44
12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43
PERCENTUAL MÉDIO					1,41

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS:

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B=A*7,60%	C	D=B-C	E=D/A(%)
1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55
2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56
3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51
4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52
5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55
6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37
7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40
8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43
9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59
10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59
11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59
12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42
PERCENTUAL MÉDIO					6,51

7.1.5.4.2. cópia dos registros fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da apresentação da proposta, salvo se a licitante comprovar ter sido constituída em período inferior aos 12 (doze) meses, situação em que deverá apresentar os recibos emitidos a partir da data da sua constituição. Este documento apresenta o faturamento mensal;

7.1.5.4.3. cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da apresentação da proposta, salvo se a licitante comprovar ter sido constituída em período inferior aos 12 (doze) meses, situação em que deverá apresentar os recibos emitidos a partir da data da sua constituição. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS;

7.1.5.4.4. cópia das fichas extraídas do sistema informatizado da Secretaria da Receita Federal do Brasil referentes ao resumo mensal de apuração de PIS e COFINS, nas quais conste o montante dos créditos descontados e o valor líquido da contribuição devida;

7.1.5.4.5. memorial de cálculo dos encargos sociais, demonstrando a composição de cada percentual cotado, observados os requisitos estabelecidos neste Título, bem como os percentuais máximos constantes deste Edital;

7.1.5.4.6. informação sobre o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou equivalente a que está vinculada a licitante e que foi utilizado como base para elaboração da proposta;

7.1.5.4.7. A licitante deverá considerar para elaboração de sua proposta a Convenção Coletiva aplicável mais recente.

7.1.6. No preenchimento das planilhas a licitante deve observar:

7.1.6.1. Módulo 1:

Deverão ser observados para cada posto os salários previstos no item 4.2. do Termo de Referência;

7.1.6.2. Módulo 2/Submódulo 2.1:

Deve ser cotado o percentual suficiente para provisionamento do 13º salário e do adicional de férias;

7.1.6.3. Módulo 2/Submódulo 2.2:

a) Não poderão ser alterados os percentuais relativos à Previdência Social, ao Salário-Educação, ao FGTS, e demais percentuais legais, constantes do item relativo aos Encargos Sociais da Planilha constante no Anexo II-A;

b) A licitante deverá apresentar documento que comprove o percentual do Risco Ambiental do Trabalho – RAT (1%, 2% ou 3%) e do Fator Acidentário de Prevenção – FAP cotado na proposta;

7.1.6.4. Módulo 2/Submódulo 2.3:

a) A licitante deve cotar o quantitativo de vale-transporte conforme a sua realidade, ressaltando que o valor pago será apenas o que for efetivamente utilizado pelo empregado, sendo glosado o excedente, observado como limite máximo por empregado o valor apresentado na proposta;

b) A licitante deve cotar os Auxílios Refeição/Alimentação em conformidade com a respectiva Convenção Coletiva.

b.1) A inclusão do pagamento de Auxílio Refeição/Alimentação aos empregados que não tem esse benefício previsto como obrigatório na respectiva Convenção Coletiva é possível, e caso seja incluído, vincula a licitante.

b.2) A previsão de descontos relativos a vale-transporte e Auxílio Refeição/Alimentação deverá observar a legislação vigente e as respectivas Convenções Coletivas, e vinculará a licitante.

c) A licitante deve incluir na planilha todos os benefícios mensais e diários previstos como obrigatórios nas respectivas Convenções Coletivas, incluindo os itens necessários na planilha.

d) A licitante deverá efetuar eventual correção caso os itens constantes da planilha do Anexo II-A não sejam obrigatórios para a categoria.

7.1.6.5. Módulo 3:

A licitante deverá cotar os percentuais suficientes para o provisionamento dos itens desse módulo, devendo apresentar as respectivas memórias de cálculo e, quando solicitado, justificativa.

7.1.6.6. Módulo 4:

As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço, tratando-se de valores estimativos (ressalvada a alínea "A"), a serem calculados pela licitante conforme estatística própria, devendo apresentar as respectivas memórias de cálculo e, quando solicitado, justificativa.

7.1.6.7. Módulo 5:

a) Para cálculo dos itens do Módulo 5, deverão ser preenchidos os valores unitários das planilhas de Insumos Diversos (Uniformes), de modo a possibilitar o cálculo do valor total, mensal e mensal por empregado, conforme detalhado abaixo.

a.1) Para cotar o item relativo aos uniformes, a licitante deverá considerar o custo anual dos uniformes por empregado, dividido por 12 (doze).

7.1.6.8. Módulo 6:

a) Devem ser observados os percentuais máximos de 5% (cinco por cento) para taxas de despesas administrativas e de 7% (sete por cento) para lucro.

b) Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS, observadas as faculdades estabelecidas na legislação, não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis n. 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições;

c) As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses

anteriores à apresentação da proposta, o que exige apresentação de planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS.

d) Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.

e) Caso a licitante não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS apurado com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente ao período dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta.

f) O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas constantes no item 7.1.5.4.1.

g) Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida a repactuação ou reequilíbrio em função da cotação de percentuais equivocados.

7.1.7. Na elaboração do valor mensal e global da proposta de preços, deverá ser considerado o regime tributário e econômico da empresa;

7.1.8. Para a composição do valor mensal e total anual, deverá ser observado o disposto neste edital, bem como o modelo de planilha disponibilizado como anexo da Proposta Comercial, o regime tributário, os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, os tributos e as demais despesas diretas e indiretas;

7.1.9. Todos os valores constantes da Planilha de Formação de Preços deverão ser calculados com duas casas decimais.

7.1.10. O valor total anual cotado corresponderá ao somatório dos valores anuais de cada serviço, que por sua vez serão compostos pelos valores unitários referentes ao custo mensal, incluídos os custos com os montantes de mão de obra, insumos da mão de obra, despesas administrativas, lucro, encargos e materiais, como consta da Planilha de Formação de Preços (Anexo II-A do Edital), multiplicado por 12 (doze) meses.

7.1.11. Os componentes de custos apresentados em planilha serão referência para a análise de repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes da Lei n. 8.666/1993 ou outro ato normativo.

7.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, cuja consulta é pública, mediante sinalização em campo próprio no sistema.

7.3. Cada licitante apresentará uma só proposta para o lote, de acordo com as exigências deste edital e de seus anexos, podendo substituí-la ou retirá-la, bem como os documentos de habilitação inseridos no sistema, até a abertura da sessão.

7.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas.

7.4.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público, após o encerramento do envio de lances.

7.5. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

7.6. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais que forem isentos do ICMS, conforme dispõe o Decreto nº 43.080, de 2002, deverão informar na proposta os valores com e sem ICMS.

7.6.1. Os fornecedores mineiros deverão informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, as informações relativas ao produto e ao preço resultante da dedução do ICMS, conforme Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 22 de julho de 2003, alterada pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF 4.670, de 5 de junho de 2014.

7.6.2. A classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, a adjudicação e a homologação serão realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.

7.6.3. Os fornecedores mineiros não optantes pelo Simples Nacional farão suas propostas conforme as disposições contidas nos subitens 7.6.1 e 7.6.2.

7.6.4. O disposto nos subitens 7.6.1 e 7.6.2 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.

7.6.5. Os fornecedores mineiros de que trata o subitem 7.6.4 deverão anexar às suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

7.6.6. O fornecedor mineiro, caso seja vencedor, deverá enviar, juntamente com os documentos de habilitação, sua proposta comercial assinada e atualizada com os valores finais ofertados durante a sessão deste Pregão, informando na proposta, além do preço resultante da dedução do ICMS, o preço com ICMS.

7.7. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento das exigências previstas neste edital.

7.8. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital e seus anexos, podendo substituí-la ou retirá-la até a abertura da sessão.

7.8.1. Caso não esteja expressamente indicado na proposta comercial, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, para efeito de julgamento.

7.8.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

7.8.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Tribunal.

7.8.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

7.9. As propostas deverão apresentar preço unitário e total por item e por lote, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço, bem como apresentem marca e modelo, quando for o caso.

7.9.1. O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida por lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

7.9.2. Na proposta de cada fornecedor participante, deverão ser informados elementos mínimos para identificação do produto ofertado, no tocante a marca e o modelo, quando for o caso, em campo próprio do Sistema.

7.10. A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do lote.

7.10.1. O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) lote(s) que for(em) de seu interesse, NÃO sendo obrigado a cotar todos os LOTES, porém, em cada lote ofertado, deverão estar incluídas as cotações para todos os itens que o compõem, ou seja, para execução global do seu objeto, não se admitindo proposta para execução parcial do objeto do lote, sob pena de desclassificação da proposta.

7.11. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, mão de obra, materiais, equipamentos, serviços, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

7.12. O Tribunal efetuará as retenções tributárias e previdenciárias sobre o faturamento, nos termos da legislação vigente.

7.13. A Proposta deverá ser elaborada levando-se em consideração que os serviços, objeto deste edital, deverão ser entregues integralmente. Ficará a cargo do licitante prever qualquer serviço ou material necessário, mesmo

quando não expressamente indicado nas especificações técnicas e no Termo de Referência, não lhe cabendo quaisquer acréscimos de pagamentos decorrentes.

7.14. O valor de todos os serviços a serem executados deverá estar incluído na Proposta Comercial da empresa.

7.14.1. Não caberá qualquer acréscimo no valor da Proposta sob alegação de incompletude de descrição de dados ou de informações, nem tampouco de desconhecimento do local ou dos serviços.

7.14.2. O valor total da proposta está vinculado à execução completa do objeto deste Edital e obrigações da Contratada.

7.14.3. Na composição dos preços dos serviços estão incorporadas todas as despesas com fornecimento de material e mão de obra essenciais a sua execução, as decorrentes do emprego, aplicação e utilização de ferramentas, equipamentos, transporte e acessórios.

7.15. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário indicado no Preâmbulo deste Edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico com a análise das propostas comerciais.

8.1.1. As propostas comerciais serão analisadas, preservado o sigilo do licitante, quanto ao atendimento das especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo ou contenham vícios insanáveis.

8.1.2. A análise da proposta que trata o item anterior é uma análise prévia, e não poderá implicar quebra de sigilo do fornecedor, bem como não exime a Administração da verificação de sua conformidade com todas as especificações contidas neste edital e seus anexos, quando da fase de aceitabilidade da proposta do licitante detentor do menor preço para cada lote.

8.1.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

8.2. DOS LANCES:

8.2.1. O pregoeiro divulgará, por meio do Portal de Compras - MG, o resultado da análise de propostas e convidará os licitantes a apresentarem lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação.

8.2.1.1. O valor total da proposta ou do lance a ser ofertado e inserido pelos licitantes para o lote deve ser o valor global anual, consubstanciado na soma das planilhas, sendo uma para cada serviço, disponibilizadas como anexo à proposta comercial – Anexo II-A do Edital.

8.2.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

8.2.3. Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do menor lance apresentado pelos licitantes, bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do fornecedor.

8.2.4. O “chat” não poderá ser utilizado para oferta de lances, devendo o fornecedor apresentá-los no campo próprio segundo definido no sistema, sob pena de sua desconsideração e caracterização de ato que perturba a sessão do procedimento licitatório.

8.2.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou com maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.2.5.1. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 100,00 (cem reais).

8.2.6. Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa ABERTO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com possibilidade de prorrogações.

8.2.6.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da fase competitiva.

8.2.6.2. A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances durante a prorrogação, inclusive, quando se tratar de lances intermediários.

8.2.7. Não serão aceitos lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema do Portal de Compras - MG.

8.2.8. O proponente não poderá desistir de lance ofertado, salvo comprovação de justificativa plausível a ser analisada pelo pregoeiro durante a sessão de lances.

8.2.9. Caso o proponente não realize lances, será considerado o valor da proposta comercial apresentada, para efeito da classificação final.

8.2.10. Diante da ausência de novos lances que ensejem a prorrogação automática ou durante o período de prorrogação, a etapa competitiva será encerrada automaticamente.

8.2.11. Se a etapa competitiva for encerrada sem prorrogação automática pelo sistema, o(a) Pregoeiro(a) poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.2.12. No caso de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2.12.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes.

8.2.13. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2.13.1. O critério de desempate, previsto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será aplicado caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.2.13.2. Caso o empate persista, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.2.14. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.2.15. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados imediatamente pelos licitantes ao provedor, junto à SEPLAG/MG.

8.3. DO JULGAMENTO

8.3.1. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, representado pelo **menor valor total anual dos serviços**, consubstanciado na soma das planilhas, sendo uma para cada serviço, disponibilizadas como anexo à proposta comercial – Anexo II-A do Edital, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.3.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema, contraproposta ao licitante do melhor preço, visando a obtenção de melhor proposta, mantidas as condições previstas neste edital.

8.3.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.3.2.2. Após a negociação, o licitante melhor classificado deverá encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a), a proposta devidamente adequada e, se necessário, os documentos complementares.

8.3.3. Definida a ordem de classificação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.4. A proposta cujo preço unitário de item do lote estiver acima do custo unitário do item relacionado na planilha de referência da Administração (ou do item individualmente considerado, superior a qualquer dos lances apresentados), poderá ter seus valores adequados das seguintes formas:

8.3.4.1. Aplicação de desconto percentual linear nos preços unitários da proposta inicial, calculado a partir da diferença entre o valor global da proposta vencedora e o valor global da respectiva proposta inicial, dividida pelo valor global inicial;

8.3.4.2. Readequação não linear dos preços unitários, a critério do licitante, respeitado como limite máximo o valor global final ofertado, desde que os preços unitários finais sejam menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial;

8.3.4.3. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante deixar de reenviá-la, ou ainda, não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos deste Edital.

8.3.5. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.3.6. Caso haja apenas uma proposta, esta poderá ser aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.3.7. Será desclassificada a proposta que apresentar proposta final com preço superior ao valor máximo estipulado, que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.3.7.1. Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.3.7.2. Verificada a inexequibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e da proposta comercial.

8.3.7.3. Será desclassificada a proposta que não apresente a planilha anexa a proposta devidamente preenchida no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a) ou não apresente as retificações eventualmente devidas no prazo fixado pelo pregoeiro.

8.3.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante.

8.3.8.1. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, será fixado o prazo de 02 (duas) horas, da solicitação do(a) Pregoeiro(a), para encaminhamento pelo licitante.

8.3.9. Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.3.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá no julgamento das propostas e da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados.

8.3.10.1. Havendo necessidade da suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas ou da habilitação, o certame somente poderá ser reiniciado mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com registro da ocorrência em ata.

8.3.11. É facultado ao pregoeiro, no interesse da Administração solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

8.3.12. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste edital.

8.3.12.1. Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) também poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o Tribunal.

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Ministério da Economia

(<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>)

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, da Controladoria-Geral da União; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça; Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União; por meio do link de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP, da Controladoria-Geral do Estado (<https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/>), nos termos do art. 12 da Lei Estadual nº 13.994, 18 de setembro de 2001 e inc. III do art. 52 do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

9.1.4. Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CADIN, da Secretaria de Estado de Fazenda (<http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>), nos termos do art. 10, inc. I do Decreto Estadual nº 44.694, de 28 de dezembro de 2007.

9.1.5. A consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) também deverá ser realizada em nome dos sócios majoritários da empresa, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2. REGULARIDADE JURÍDICA:

9.2.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais e das declarações constantes nos anexos deste Edital.

8.2.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

9.2.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

9.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

9.2.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.2.6. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

9.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.3.3. Prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional, que será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros;

9.3.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente e perante a Fazenda Estadual de MG;

9.3.4.1. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de

Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.

9.3.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente;

9.3.6. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.8. A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.3.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

9.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, pela variação do IGP-DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV) ocorrida no período, ou de outro indicador que o venha substituir, comprovando que a licitante possui boa situação financeira, avaliada:

9.4.2.1. pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1;

9.4.2.2. pelo Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

9.4.2.3. pelo Patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.4.3. Os índices acima deverão ser demonstrados em memorial de cálculos assinado pelo licitante e pelo contador (constando o seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC), juntando-o ao Balanço Patrimonial.

9.4.4. Entende-se por apresentados na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente datadas e assinadas pelo responsável da empresa, e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.4.5. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário em que se encontram transcritos, acompanhados de cópia autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se trata de Sociedade Anônima.

9.4.6. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital – ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no item 9.4.2 do edital.

9.4.7. A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo Ativo Total}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1. Comprovação de aptidão para execução de objeto compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no ANEXO I - Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

9.5.1.1. O atestado deve conter a descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação; bem como apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação e indicar o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos.

9.5.1.2. Considera-se compatível com o objeto licitado a comprovação de gerenciamento de pelo menos 24 postos de trabalho e já ter executado contrato de prestação de serviços de limpeza com metragem mínima de 4.077,14 m² (quatro mil, setenta e sete metros quadrados e quatorze centímetros) limpos (quantitativo equivalente a 50% da soma das metragens a serem limpas no TJMMG).

9.5.1.2. Para fins de comprovação do disposto no item anterior, caso a empresa não tenha como apresentar atestado único com a quantidade de postos mínima definida, será admitida a soma de atestados. Neste caso também é imprescindível que os serviços prestados:

- a) sejam devidamente atestados;
- b) transcorram concomitantemente, ou seja, em espaços de tempo que se interseccionem; e
- c) atinjam, somados, os quantitativos mínimos definidos.

9.5.1.3. Além disso, exige-se que a licitante tenha gerenciado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos (item 9.1.13 do Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário).

9.5.1.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos, não contínuos, para fins de comprovação do item anterior, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

9.5.1.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se o contrato houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, (item 9.1.15 do Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário).

9.5.2. Os atestados deverão conter:

9.5.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).

9.5.2.2. Local e data de emissão.

9.5.2.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

9.5.2.4. Período da execução da atividade.

9.5.3. O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, enviando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as atividades.

9.6. DECLARAÇÕES:

9.6.1. Além das declarações prestadas via sistema, o licitante deverá anexar, juntamente com a documentação de habilitação, as declarações abaixo, cujas sugestões de modelo para os itens 9.6.1.1. a 9.6.1.7. seguem anexas a este edital:

9.6.1.1. Quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

9.6.1.2. Para cumprimento do parágrafo único do art. 13 do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018, quanto aos beneficiários enquadrados no item 4.4, declaração, segundo item 4.5, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tal, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo contido no Anexo IV deste Edital.

9.6.1.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e que a proposta atende às exigências do edital, conforme modelo do Anexo V;

9.6.1.4. Declaração de que não existem fatos impeditivos da habilitação e de que a empresa se obriga a declarar a superveniência de quaisquer fatos impeditivos, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital;

9.6.1.5. Declaração nos termos da Resolução n. 7, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça, conforme modelo do Anexo VII;

9.6.1.6. “Declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições Locais” para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo Anexo VIII-A;

9.6.1.7. No caso de se exercer a opção de vistoriar, será exigida Declaração de Visita Técnica, observado o regramento deste edital e do termo de referência, do local onde serão executados os serviços objeto da licitação, conforme modelo Anexo VIII-B.

9.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

9.7.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

9.7.1.1. Constando do CRC qualquer documento com o prazo de validade vencido, será assegurado ao fornecedor o direito de encaminhar o documento via e-mail, no prazo máximo informado no item 8.3.8.1.

9.7.1.2. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

9.7.1.3. A apresentação do CRC não dispensa a apresentação:

9.7.1.3.1. do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e instrumento público ou particular de procuração, se for o caso;

9.7.1.3.2. dos documentos de qualificação técnica;

9.7.1.3.3. das declarações exigidas no item 9.6.

9.7.1.4. Caso não conste no CRC da SEPLAG quaisquer documentos exigidos na documentação de habilitação, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

9.7.2. Os documentos exigidos para habilitação serão apresentados no momento do cadastramento da proposta, conforme itens 7.1. e 7.3. deste edital, e serão analisados após a classificação das propostas.

9.7.2.1. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.7.2.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

9.7.2.3. Após o encerramento do envio de lances, havendo necessidade de confirmação dos documentos exigidos neste edital, o Pregoeiro poderá solicitar documentação complementar à proposta e à habilitação, a qual será encaminhada pelo licitante melhor classificado, exclusivamente por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas.

9.7.3. Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, preferencialmente, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor.

9.7.3.1. Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

- 9.7.3.2. Se o fornecedor figurar como filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial;
- 9.7.3.3. Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- 9.7.3.4. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;
- 9.7.3.5. Em qualquer dos casos, atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.7.4. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor, sujeitando-o, eventualmente, às punições legais cabíveis.
- 9.7.5. Aos beneficiários listados no item 4.4 será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.
- 9.7.5.1. A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor.
- 9.7.5.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.
- 9.7.6. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
- 9.7.6.1. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.
- 9.7.7. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.
- 9.7.8. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser apresentados com a tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 9.7.8.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 9.7.9. Declarações falsas sujeitarão a licitante às sanções previstas em lei e especialmente as previstas neste edital.

10. RECURSO ADMINISTRATIVO

- 10.1. Declarado o vencedor ou fracassado o lote, qualquer participante do certame poderá, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, manifestar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema.
- 10.1.1. O licitante cuja proposta tenha sido desclassificada antes da etapa de lances também poderá, caso tenha interesse, manifestar sua intenção de recorrer.
- 10.1.2. Será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da sessão do pregão, para apresentação das razões de recurso.
- 10.1.3. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a sua defesa.
- 10.2. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, poderá ser efetuada mediante envio para o e-mail (licitacao@tjmmg.jus.br), ou, ainda, mediante documento protocolizado junto ao Setor de Protocolo, na sede do TJMMG, localizada na Rua Tomaz Gonzaga, 686, Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG, no horário de 08h00min (oito horas) às 17h30min (dezessete horas e trinta minutos), e dirigido à Área de Licitações, Contratos e Compras, em envelopes separados, lacrados, rubricados, marcados como restritos e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observados os prazos previstos no item 10.1.

10.3. Não serão conhecidos recursos não registrados na forma e prazo estabelecidos no item 10.1 do edital, além de que, a falta de manifestação imediata e motivada do fornecedor, importará decadência do direito de recurso.

10.3.1. Para fins de juízo de admissibilidade do recurso, o pregoeiro poderá não conhecer do recurso caso verifique ausentes quaisquer pressupostos processuais, como sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, vedado exame prévio da questão relacionada ao mérito do recurso.

10.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Os recursos e contrarrazões de recursos devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:

10.5.1. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

10.5.2. Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente, conforme art. 17, inciso VIII, do Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020.

10.5.3. Inadmitir o recurso exclusivamente por falta de pressupostos processuais recursais de existência ou de validade e de desenvolvimento, observado item 10.3.1.

10.6. A decisão do recurso será divulgada no sítio eletrônico www.compras.mg.gov.br, no campo quadro de avisos do referido pregão, bem como comunicada via e-mail ao licitante recorrente e aos que apresentaram contrarrazões.

10.7. Os recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Presidente do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, protocolizados no Setor de Protocolo, na sede do TJMMG, à Rua Tomaz Gonzaga, n. 686, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30.180-143, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 10.2 acima.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

11.2. O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

11.3. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme minuta do ANEXO IX, de acordo com o art. 62 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.1.1. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais – SEI-TJMMG.

12.1.1.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do TJMMG, por meio do link https://sei.tjmmg.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

12.1.1.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail sei@tjmmg.jus.br ou poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações Contratos e Compras deste Tribunal, por intermédio dos telefones (31) 3045.1282 ou 3045.1281.

12.1.1.3. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/TJMMG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

12.1.2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

12.1.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no momento de assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

12.1.3.1. Feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, o licitante deverá firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no art. 48, §2º do Decreto Estadual nº 48.012/2020.

12.2. O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, que se dará através de carta postal ou e-mail.

12.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Edital.

14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. A CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

14.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade, deverá abranger toda a vigência do Contrato, acrescido do período de 03 (três) meses após seu término.

14.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

14.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

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

14.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

14.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

14.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

14.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.8. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.9. Será considerada extinta a garantia:

14.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.9.2. no prazo de 03 meses após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento devido pelo TRIBUNAL será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da nota fiscal, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

15.1.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE, após a execução do objeto e autorização do fiscal do contrato, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, conforme previsto no termo de referência.

15.1.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal.

15.1.3. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pelo CONTRATANTE.

15.1.4. O documento fiscal deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

15.2. Nenhum pagamento será efetuado no ato da prestação dos serviços.

15.3. O valor de que trata esta cláusula abrange todas as despesas com administração, materiais, mão-de-obra, frete, embalagens, transporte, leis sociais, trabalhistas e fiscais, equipamentos auxiliares, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todo o necessário para a execução dos serviços.

15.4. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

15.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente e documentos fiscais devidos, entre os quais as Certidões de Regularidade junto ao INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT da Justiça do Trabalho, FGTS, e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União junto à Receita Federal do Brasil (válidas e regulares).

15.4.2. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

15.4.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada tal documentação.

15.5. A devolução da nota fiscal não aprovada pelo TRIBUNAL, em nenhuma hipótese, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

15.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao TRIBUNAL plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

15.7. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da prestação dos serviços.

15.8. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

15.9. Devido às normas legais, para que o Tribunal realize o pagamento, o Fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura indicando o tipo de serviço fornecido e contendo discriminação clara e precisa do objeto, considerando os seguintes tipos de documento fiscal:

15.9.1. Produtos: somente Nota Fiscal ELETRÔNICA.

15.9.2. Serviços: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou Nota Fiscal de Serviços Série A.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais e, se for o caso, será descredenciado do

Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. advertência por escrito;

16.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) dos quais o licitante tenha participado e cometido a infração, ficando estabelecidos os seguintes percentuais:

16.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a CONTRATADA:

16.2.2.1.1. permitir a presença de profissional mal apresentado ou sem portar o crachá;

16.2.2.1.2. deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais;

16.2.2.1.3. não substituir o profissional que apresente conduta inconveniente.

16.2.2.2 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato, limitado a 5% (cinco por cento), nos casos de a CONTRATADA:

16.2.2.2.1. atrasar os salários, inclusive férias e 13º salário, vale-transporte e/ou vale-refeição dos profissionais alocados na prestação dos serviços;

16.2.2.2.2. atrasar a quitação das verbas e multas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato;

16.2.2.2.3. atrasar o fornecimento de material, equipamento ou uniforme.

16.2.2.3. 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a CONTRATADA:

16.2.2.3.1. recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;

16.2.2.3.2. deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;

16.2.2.3.3. deixar de substituir profissionais faltosos;

16.2.2.4. 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

16.2.2.5. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências do TRIBUNAL;

16.2.2.6. 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado na abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação.

16.2.2.7. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações previstas neste Edital e no Termo de Referência, que não tenham sido objeto de previsão específica. A penalidade será aplicada a partir do segundo registro do acontecimento de mesma natureza, pela Administração, por ocorrência ou por dia, conforme o caso;

16.2.2.8. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.9. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como quando a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou dar causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o TRIBUNAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

16.2.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

16.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3. Será considerado falta grave, caracterizada como falha na execução do contrato, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a

Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

16.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 16.2.

16.5. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002 e Portaria n. 1.157/19 do TJMMG.

16.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.7.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

16.8. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

16.9. O pagamento da multa aplicada não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força do contrato.

16.10. As sanções relacionadas nos itens 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

16.11. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

16.11.1. Retardarem a execução do objeto;

16.11.2. Comportarem-se de modo inidôneo;

16.11.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

16.11.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

16.12. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, esses deverão ser comunicados ao Presidente para ciência e decisão sobre a eventual abertura de investigação preliminar ou instauração de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, nos termos do disposto na Resolução n. 244, de 19 de maio de 2021 - TJMMG.

17. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

17.1. Este Tribunal de Justiça Militar/MG procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos, estando o custo médio apurado informado no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas referentes à execução do Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias: “1051 02 061 734 4355 0001”, natureza de despesa “339037”, item de despesa “01”, fonte de recursos “10” e procedência “1” e “1051 02 061 734 4355 0001”, natureza de despesa “339037”, item de despesa “02”, fonte de recursos “10” e procedência “1”.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo I-A - Especificações Técnicas e Quantidades Estimadas dos Produtos e Materiais de Consumo, Máquinas, Equipamentos e Ferramentas

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo II - A - Planilha de Custos;

Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou equiparada;

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e que a Proposta Atende às Exigências do Edital;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo da Habilitação;

Anexo VII - Modelo de Declaração conforme Resolução CNJ Nº 07, de 18/10/2005;

Anexo VIII-A - Declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições Locais;

Anexo VIII-B - Declaração de Visita Técnica;

Anexo IX – Minuta do Contrato.

19.2. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

19.3. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral e aceitação dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas, apurados após o devido processo administrativo, com observância do contraditório e da ampla defesa, implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica.

19.6. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.7. Todos os documentos relativos a essa licitação, enviados por meio físico, nas hipóteses previstas na lei e neste edital, deverão ser entregues em envelopes lacrados, rubricados, marcados como restritos e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do pregão e lote).

19.8. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.9. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I deste Edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.

19.10. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

19.11. O objeto da relação jurídica decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

19.12. O pregoeiro, no julgamento das propostas e da habilitação, poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.12.1. O não cumprimento da diligência no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

19.13. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.14. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos nos sites www.compras.mg.gov.br, no link correspondente a este edital, e www.tjmmg.jus.br, link “Licitações”.

19.15. As decisões do Presidente do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais e do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Militar (e-DJM), no endereço eletrônico

www.tjmmg.jus.br, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e divulgadas no site www.tjmmg.jus.br.

19.16. A participação do licitante nesta licitação implica a ciência e a responsabilidade da pessoa física ou jurídica contratada acerca do cumprimento dos princípios e normas de conduta estabelecidos na Resolução TJMMG nº 183, de 12 de dezembro de 2017 - Código de Conduta Ética dos Servidores da Justiça Militar de Minas Gerais -, disponível no site www.tjmmg.jus.br, link consultas.

19.17. O Tribunal poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.18. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Belo Horizonte/MG, 02 de junho de 2023

Desembargador Rúbio Paulino Coelho
Presidente do Tribunal de Justiça Militar/MG

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE DEMANDANTE

Diretoria Administrativa

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem, recepção, motorista, telefonista, apoio administrativo, portaria e garagista, a serem executados nas dependências do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2.1.1. A prestação dos serviços compreende, além dos postos de serviços, o fornecimento de uniformes, materiais de consumo e o emprego de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do objeto desta licitação, conforme relação constante do ANEXO A deste Termo.

2.1.2. Compreende ainda nos serviços a serem contratados a realização de limpeza e desinfecção dos reservatórios e das caixas d' água, de dedetização, de limpeza e desentupimento de calhas e canaletas de drenagem, devendo a CONTRATADA fornecer equipamentos e materiais necessários, tudo em conformidade com as normas vigentes.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação se faz necessária uma vez que o contrato de Conservação e Limpeza atualmente em vigor tem seu término previsto em 02/07/2023, não sendo mais possível a prorrogação por ter sido atingido o limite de 60 meses.

3.2. Desse modo, busca-se garantir a continuidade da prestação de serviços de limpeza e conservação, jardinagem, copeiragem, telefonia, transporte, recepção e de apoio administrativo, a serem executados na sede do TJMMG, sendo estes serviços indispensáveis no dia-a-dia deste Tribunal, uma vez que contempla atividades fundamentais para o seu bom funcionamento. Além disso, entendeu-se pela necessidade de manutenção da contratação de 01 posto de trabalho de porteiro e inclusão de 01 posto de trabalho de garagista para atendimento à demanda de controle de acesso de pessoas e veículos ao tribunal, e também para auxiliar na organização dos veículos na garagem do edifício.

3.3. Trata-se de propiciar um ambiente salubre tanto para os servidores e funcionários, quanto para os usuários e visitantes do Tribunal, contribuindo para que sejam desenvolvidos com tranquilidade e boas condições os trabalhos dos profissionais que atuam na atividade principal do órgão, afigurando-se, objetivamente, conveniente ao interesse público a sua contratação.

3.4. A contratação de serviços terceirizados visa atribuir a terceiros a execução de atividades acessórias, não essenciais aos assuntos que constituem área de competência legal deste TRIBUNAL, visando reduzir custos e aumentar a flexibilidade, qualidade, produtividade e a especialização, possibilitando a liberação de seus servidores para dedicação à atividade fim da instituição.

3.5. O critério utilizado para determinação dos quantitativos de postos de serviços considerou os levantamentos das áreas da sede do TJMMG e a necessidade de cada tipo de serviço. Os índices de produtividade para os postos de trabalhos foram estabelecidos utilizando os parâmetros aferidos e resultantes das contratações anteriores realizadas por este Tribunal, considerando as características das áreas a serem limpas, orientado pelas indicações da IN nº 05/2017 do MPOG.

4. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO QUANTITATIVO DE POSTOS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Todos os serviços serão prestados diretamente nas dependências internas e externas da sede da Justiça Militar de Minas Gerais, localizada à **RUA TOMAZ GONZAGA, 686, BAIRRO LOURDES, CEP 30.180-140, BELO HORIZONTE/MG.**

4.2. Os serviços objeto desta contratação devem observar o seguinte:

Cargo	Quantitativo Estimado	Jornada	Salário
Faxineiro	10	220 h/mês	R\$ 1.769,64
Limpador de Vidros	1	220 h/mês	R\$ 1.769,64
Trabalhador braçal	1	220 h/mês	R\$ 1.769,64
Jardineiro	1	150 h/mês	R\$ 1.504,17
Copeiro	1	220 h/mês	R\$ 1.769,64
Garçom	4	220 h/mês	R\$ 2.799,99
Motorista - Veículos até 7 lugares	2	220 h/mês	R\$ 2.780,23
Telefonista	2	150 h/mês	R\$ 2.247,41
Recepcionista	5	220 h/mês	R\$ 2.791,63
Assistente Administrativo	15	220h/mês	R\$ 2.918,16
Assistente de Direção Superior	3	200h/mês	R\$7.043,85
Assistente de Direção Superior – Estatístico	1	200 h/mês	R\$7.043,85
Porteiro	1	150 h/mês	R\$1.400,00
Garagista	1	220 h/mês	R\$ 2.151,53
Supervisor	1	220 h/mês	R\$ 4.079,22

4.3. Caberá à CONTRATADA executar os serviços por meio de profissionais capacitados do seu quadro próprio de pessoal que preencham, no mínimo, os requisitos constantes neste Termo de Referência.

4.4. É expressamente vedado à CONTRATADA:

a) a contratação e a manutenção de contrato de prestação de serviço com empresa que tenha entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante.

b) a alocação de trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços neste TRIBUNAL.

c) ter entre seus empregados colocados à disposição do TRIBUNAL para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156 de 08 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

4.5. A CONTRATADA deverá fiscalizar, através de seu PREPOSTO, o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo TRIBUNAL, não devem ser interrompidos.

4.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do TRIBUNAL não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade por seus atos falhos.

4.7. A CONTRATADA deverá realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, quanto na demissão, como durante toda a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, todos os exames médicos exigidos, apresentando os atestados de sanidade física e mental ao TRIBUNAL, quando houver solicitação formal do GESTOR, ou do FISCAL do contrato.

4.8. A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que necessário, visita de um técnico de segurança do trabalho ao local dos serviços, a fim de orientar devidamente seus funcionários no tocante a aspectos de segurança do trabalho, adotando medidas corretivas cabíveis.

4.9. Os FISCAIS do contrato poderão examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como conferir todas as anotações na carteira de trabalho, dando atenção especial quanto à função exercida, a remuneração e todas eventuais alterações dos contratos de trabalho, nos termos da legislação vigente.

4.10. A CONTRATADA deverá providenciar, no início da prestação de serviços e sempre que necessário, a realização de perícia, a ser procedida por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

5. DAS CONVENÇÕES COLETIVAS E CONDIÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Das Convenções Coletivas de Trabalho: para fins de planejamento deste termo de referência, foram utilizadas:

a) a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, firmada entre o Sindicato dos Empregados em Edifícios, Condomínios, empresas prestadoras de serviços de asseio, conservação, higiene, desinfecção, portaria, vigia, cabineiros de Belo Horizonte e Sindicato das Empresas de Asseio Conservação do Estado de Minas Gerais;

b) a Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023, firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Telecomunicações do Estado de Minas Gerais e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação de Minas Gerais;

c) a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Transporte de Passageiros Urbano, Semi-urbano, Metropolitano, Rodoviário, Intermunicipal, Interestadual, Internacional, Fretamento, Turismo, Escolar de Belo Horizonte e Região Metropolitana e Sindicato das Empresas de Asseio Conservação do Estado de Minas Gerais.

5.2. Caberá à CONTRATADA executar a prestação dos serviços observando as normas regulamentadoras prescritas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e pela legislação complementar, além dos dispositivos contidos nas Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho, pactuados entre os Sindicatos que abrangem as categorias profissionais envolvidas nesta contratação.

5.3. O TRIBUNAL não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.4. A LICITANTE deverá adequar o valor salarial estimado pelo TRIBUNAL, na planilha de formação de preços da contratação, quando detectado que este está inferior ao piso da categoria profissional fixado nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho, observando à proporcionalidade da jornada de trabalho inerente às ocupações contratadas.

5.5. A LICITANTE deverá adequar o valor dos benefícios estimado pelo TRIBUNAL, na planilha de formação de preços da contratação, quando detectado que este está inferior ao previsto nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho.

5.6. Constitui obrigação da LICITANTE adequar as jornadas de trabalho estipuladas neste termo de referência, quando detectado que as mesmas são superiores à estabelecida para a categoria profissional nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho.

6. DA VISITA TÉCNICA

6.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, por intermédio dos seus respectivos representantes, poderão realizar visita técnica.

6.2. É facultativa a VISITA TÉCNICA dos licitantes ao Tribunal. Caso os licitantes optem pela visita técnica, será fornecido aos interessados o Termo de Visita Técnica, documento a ser apresentado junto à “Declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições Locais”, conforme exigência constante nos requisitos de habilitação.

6.3. A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados e para demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a formulação da proposta comercial.

6.4. A vistoria possibilitará à Licitante avaliar as condições dos locais, objeto desta licitação, incluindo as dificuldades e riscos na limpeza interna e externa, inclusive fachadas, vidros, etc., tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, de forma que fique ciente das condições e grau de dificuldade existente para a sua execução.

6.5. A “declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais” para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, independentemente de a visita técnica ter ocorrido, ou não, é documento obrigatório e indispensável a ser apresentado junto à “Documentação de Habilitação”.

6.6. As visitas poderão ocorrer até o dia útil anterior à data marcada para abertura da sessão pública, devendo ser agendadas na Área de Licitações, Contratos e Compras, pelo telefone (31) 3274- 1566, ramal 415 ou pelo e-mail licitacao@tjmmg.jus.br.

6.7. A visita deverá ser feita por responsável(eis) técnico(s) do quadro da Empresa, devidamente identificado(s) por crachá ou por meio da apresentação de documento, com autorização da LICITANTE para representá-la na realização da visita técnica.

6.8. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido de inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas ou de desobrigar a execução do objeto licitado.

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO SUPERVISOR A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DISCRIMINADOS ABAIXO:

a) Coordenar, controlar e acompanhar a regular execução dos serviços pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, objetivando o bom andamento das atividades, dividindo, quando necessário, as tarefas a serem desempenhadas;

b) Requisitar, controlar e distribuir material de limpeza;

c) Auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição de demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros);

d) Auxiliar no treinamento da equipe de trabalho;

e) Adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários;

f) Elaborar e redigir ocorrências;

g) Operar máquinas de escritório tais como: computador, calculadora, dentre outros;

h) Zelar pela ordem, disciplina, higiene e conservação dos locais de trabalho e dos equipamentos e instrumentos utilizados;

i) Controlar o uso de uniformes e EPI's;

- j) Controlar a produtividade e a qualidade do trabalho, devendo verificar a agilidade na execução das atividades;
- k) Controlar a pontualidade e a assiduidade dos empregados, providenciar as substituições necessárias e comunicar as ausências ao fiscal do contrato;
- l) Verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito a uniformes e higiene pessoal;
- m) Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para o uso obrigatório de crachá;
- n) Não permitir que os empregados alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- o) Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para que evitem confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o fiscal do contrato;
- p) Não permitir que profissionais da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências da CONTRATANTE por locais não previamente determinados;
- q) Encaminhar à fiscalização, com o devido registro, objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, que lhe tenham sido entregues;
- r) Conhecer as missões de cada posto de trabalho;
- s) Buscar orientação com o fiscal do contrato, em caso de dificuldades no desempenho de suas atividades;
- t) Orientar os empregados para que a prestação de serviços transcorra dentro da normalidade, com respeito às normas regulamentares e aos padrões de conduta da CONTRATANTE;
- u) Reportar ao fiscal do contrato as ocorrências e os principais fatos do dia e receber dele instruções e orientações;
- v) Estar à disposição dos empregados alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, com o objetivo de resolver problemas relativos ao trabalho;
- w) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- x) Receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- y) Acompanhar o consumo de todo material utilizado pelos profissionais para a execução dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato sempre que o consumo se revelar insuficiente ou inadequado;
- z) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

7.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS FAXINEIROS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINAÇÃO SEGUINTE:

7.2.1. SERVIÇOS DIÁRIOS

- a) Varrer e limpar todas as dependências, inclusive lavar cerâmicas e remover, com emprego de aspirador, o pó acumulado nas cortinas;
- b) Limpar pisos acarpetados, quando existentes;
- c) Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, equipamentos eletrônicos (computador, impressora, aparelho de fax), equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, divisórias, bem como demais móveis existentes, utilizando flanela e produtos adequados;
- d) Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido;
- e) Limpar e desinfetar os banheiros, compreendendo pisos, vasos, mictórios, lavatórios, portas, metais, espelhos, válvulas de descarga e coletar o lixo no mínimo 04 (quatro) vezes ao dia;
- f) Pulverização do ambiente dos gabinetes sanitários com odoríficos adequados;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- h) Limpar os cinzeiros situados nas áreas reservadas a fumantes;

- i)** Remover capachos e tapetes, procedendo à limpeza dos mesmos;
- j)** Recolher o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado pela Administração;
- k)** Limpar corrimãos;
- l)** Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m)** Limpar, conservar e manter as áreas externas, de acordo com a necessidade;
- n)** Limpar corredores, halls, patamares, pisos de granito e escadas, com material apropriado;
- o)** Proceder à limpeza e desinfecção das copas e cozinhas, no mínimo, 02
- p)** (duas) vezes ao dia;
- q)** Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, ou quando solicitado;
- r)** Executar a coleta seletiva de papel e demais resíduos para reciclagem, quando for o caso;
- s)** Executar pequenos serviços em edificações (desentupir ralos, pias, vasos sanitários, substituir peças de banheiro), bem como o realizar o transporte, entre os setores, de móveis e utensílios e a retirada e colocação de cortinas, quando for o caso;
- t)** Montar equipamentos de trabalho e segurança;
- u)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.2.1.1. A CONTRATADA notificará imediatamente à Administração do prédio o aparecimento de danos, vazamentos ou outro qualquer mau funcionamento dos aparelhos sanitários, pias, ralos, torneiras, etc.

7.2.2. SERVIÇOS SEMANAIS

- a)** Encerar, utilizando equipamento adequado, os pisos das áreas internas das edificações, cujo revestimento permita esse procedimento.
- b)** Polir divisórias, móveis e utensílios de prataria e de madeira, inclusive lambris e placas;
- c)** Limpar balcões,
- d)** Retirar o pó e os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- e)** Lavar com saneantes domissanitários os azulejos das copas e banheiros;
- f)** Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g)** Limpar as forrações em assentos de poltronas e cadeiras, utilizando material adequado;
- h)** Limpar estantes, armários e depósito de material, etc;
- i)** Limpar garagens e áreas externas dos edifícios e demais áreas laváveis;
- j)** Limpar esquadrias de alumínio internas;
- k)** Lavar áreas internas e externas do prédio, utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, marmorites e granitos, etc.;
- l)** Limpeza dos extintores, dos canos aéreos, das divisórias e das paredes;
- m)** Limpeza das placas indicativas com produtos e instrumentos apropriados;
- n)** Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
- o)** Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;
- p)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.2.3. SERVIÇOS QUINZENAIS

- a)** Limpeza dos tapetes e carpetes, sem necessidade de retirar os mesmos dos respectivos lugares;
- b)** Limpeza e polimento geral das luminárias, sem exposição a riscos;

- c) Vasculhação geral de tetos e paredes;
- d) Limpeza de todas as persianas;
- e) Limpeza dos caixilhos das janelas e das portas, dos batentes e das ferragens em geral;
- f) Polimento de todos os metais, maçanetas, placas, conexões, torneiras etc.
- g) Limpeza dos lambris das janelas e dos aparelhos de ar-condicionado;
- h) Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

7.2.4. SERVIÇOS MENSAIS

- a) Limpar forros, paredes e rodapés com material apropriado.
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- d) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas e lavagem geral dos tapetes;
- e) Limpar manchas que apareçam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas com fórmica, desde que não seja necessária pintura;
- f) Encerar e lustrar: lambris, armários de madeira;
- g) Limpeza, com vasculhamento das paredes, dos tetos, dos forros e dos rodapés;
- h) Lavar geladeiras;
- i) Limpar as grelhas do ar condicionado e ventiladores;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.3. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS LIMPADORES DE VIDROS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DICRIMINADOS ABAIXO:

- a) Executar serviços de limpeza e de conservação de vidros, de esquadrias, de janelas e parapeitos, com a periodicidade determinada pela fiscalização do contrato;
- b) Limpar todos os vidros (face interna externa), utilizando produtos e equipamentos adequados e fornecidos, sem exposição de risco;
- c) Zelar pela ordem, boa aparência, higiene e conservação dos locais de trabalho e dos equipamentos e instrumentos utilizados;
- d) Adotar as medidas cabíveis para garantir a segurança contra risco de acidentes;
- e) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

7.4. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS JARDINEIROS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a) Capinar, roçar e retirar de toda área externa plantas desnecessárias;
- b) Cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, quando necessário.
- c) Realizar os serviços de jardinagem, poda, replantio de jardins, adubação, mudanças de vasos e outros;
- d) Cuidar das Áreas Internas e Externas – Jardins, Gramados, Canteiros e Arranjos Ornamentais;
- e) Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- f) Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- g) Fazer a conservação das plantas, incluindo as de vasos localizados nas salas do edifício;
- h) Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;
- i) Manter sempre limpas as áreas verdes, procedendo, sempre que necessário, à retirada de papéis, lixo, detritos e folhagens;
- j) Aplicar fungicidas e inseticidas, sempre que necessário;

- k)** Efetuar a reposição de plantas, ficando a aquisição a cargo do Tribunal;
- l)** Molhar o jardim interno e externo, de acordo com a necessidade de cada tipo de planta;
- m)** Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

7.5. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS COPEIROS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a)** Preparar chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- b)** Preparar alimentos sempre que solicitado;
- c)** Preparar bandejas, pratos e mesas;
- d)** Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente;
- e)** Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;
- f)** Limpar as geladeiras pelo menos uma vez por semana;
- g)** Limpar armários uma vez por semana;
- h)** Descongelar geladeiras para limpeza geral pelo menos uma vez por mês;
- i)** Manter boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função, com cabelos presos com touca, com uniformes sempre higienizados e limpos;
- j)** Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao preparo de alimentos, garantindo a qualidade higiênico-sanitária e nutritiva;
- k)** Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados em suas tarefas;
- l)** Conservar a limpeza da copa e da cozinha;
- m)** Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados;
- n)** Evitar danos e desperdício de produtos de consumo;
- o)** Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- p)** Auxiliar no recebimento, controle e distribuição de materiais de consumo da copa;
- q)** Relacionar e enviar à Administração tempestivamente, a relação de utensílios e produtos alimentícios necessários e faltantes;
- r)** Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

7.6. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS GARÇONS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a)** Servir e manusear alimentos e bebidas;
- b)** Ter técnica e conhecimentos específicos de garçom, mantendo sempre um padrão de qualidade;
- c)** Prestar os serviços típicos da função nos gabinetes e demais dependências, quando solicitado;
- d)** Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados;
- e)** Organizar as bandejas e as mesas;
- f)** Servir e recolher as bandejas;
- g)** Auxiliar nas limpezas simples;
- h)** Preparar café, chá, sucos;
- i)** Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios, máquinas e equipamentos utilizados para a realização dos serviços;
- j)** Zelar pela ordem e segurança do local;
- k)** Manter a higiene e o asseio do seu local de trabalho;

- l)** Manter boa apresentação pessoal compatível com o exercício da profissão;
- m)** Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior ou a exclusivo critério da administração do Tribunal.

7.7. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS RECEPCIONISTAS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a)** Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, observando as normas internas do local de trabalho;
- b)** Prestar informações ao público em geral;
- c)** Identificar, controlar e registrar entrada e saída de visitantes, equipamentos e de utensílios;
- d)** Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;
- e)** Prestar atendimento telefônico e fornecer informações gerais e precisas, anotando recado, interna e externamente;
- f)** Notificar seguranças sobre presenças estranhas;
- g)** Agendar serviços;
- h)** Organizar informações e planejar o trabalho cotidiano;
- i)** Repassar informações e relatórios conforme a necessidade dos serviços;
- j)** Operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros;
- l)** Receber e conferir material, documentos e processos;
- m)** Classificar, arquivar e registrar documentos e processos;
- n)** Proceder ao controle do andamento dos processos;
- o)** Conferir documentos com identificação;
- p)** Imprimir relatórios de controle;
- q)** Classificar documentos e objetos;
- r)** Arquivar documentos;
- s)** Pesquisar documentos arquivados;
- t)** Auxiliar no preparo e expedição de documentos e correspondências;
- u)** Auxiliar na organização do ambiente de trabalho;
- v)** Digitalizar documentos recebidos e registrá-los nos sistemas informatizados da CONTRATANTE; e
- w)** Registrar, em sistema próprio, dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de documentos e expedientes;
- x)** Efetuar recebimento, triagem e preparo de correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna ou externa;
- y)** Efetuar recebimento e abertura dos malotes, com realização dos controles previamente definidos;
- z)** Colaborar, na forma indicada pelo Tribunal, nos trabalhos de recepção, quando da realização de eventos promovidos pelo Tribunal;
- aa)** Impedir aglomerações de pessoas no “hall” de entrada do prédio sede do Tribunal;
- bb)** Relatar ao preposto ou à Gerência Administrativa do Tribunal, fatos considerados anormais ocorridos próximo ao seu local de trabalho;
- cc)** Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função que não se insiram dentre aquelas legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores deste TJMMG, bem como atividade-fim do Poder Judiciário.

7.8. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS TELEFONISTAS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a) Operar equipamentos, atender, identificar tipo e origem, controlar, acompanhar e interceptar, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais e nacionais, comunicando-se formalmente;
- b) Registrar pendências de ligações telefônicas e retornar o contato com o público, caso requisitado;
- c) Auxiliar o cliente interno e externo, fornecendo informações;
- d) Direcionar o público a outros serviços;
- e) Garantir a qualidade no atendimento;
- f) Manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso;
- g) Atentar para comunicados, preencher livros de ocorrência, registrar reclamações e elaborar relatórios;
- h) Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos manejados;
- i) Verificar os defeitos nos ramais e mesas de telecomunicações, e comunicar imediatamente à área responsável para que sejam providenciados os reparos;
- j) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função que não se insiram dentre aquelas legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores deste TJMG, bem como atividade-fim do Poder Judiciário.

7.9. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS MOTORISTAS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a) Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, respeitando o Código Nacional de Trânsito;
- b) Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- c) Manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada;
- d) Dirigir com cautela e moderação, observando a direção defensiva, garantindo a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- e) Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados, assinando ou solicitando o protocolo que comprove a execução dos serviços;
- f) Encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada;
- g) Tratar com educação e respeito os passageiros do veículo;
- h) Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
- i) Recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- j) Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- k) Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- l) Manter o veículo limpo e providenciar a lavagem e limpeza externa e interna do mesmo, sempre que necessário;
- m) Fazer reparos de emergência, incluindo trocar pneus;
- n) Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- o) Auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível;
- p) Providenciar o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- q) Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade;
- r) Providenciar a lubrificação quando indicada;
- s) Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- t) Verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água;

- u)** Comunicar ao Setor de Transportes do TRIBUNAL qualquer anomalia no funcionamento dos veículos e solicitar os devidos reparos;
- v)** Manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função;
- w)** Executar tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

7.10. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DISCRIMINADOS ABAIXO:

- a)** Executar serviços de apoio administrativo e operacional às áreas Judiciária e Administrativa;
- b)** Auxiliar nos serviços do setor de trabalho, como tirar cópias de documentos, organizar pastas, preparar etiquetas, classificar documentos, arquivar documentos, atender ao telefone e anotar recados;
- c)** Atender servidores, visitantes e outros fornecedores, dando e recebendo informações;
- d)** Tratar de documentos variados;
- e)** Digitar, registrar, preencher formulários, preparar relatórios e planilhas;
- f)** Levantar dados, elaborar e expedir correspondências;
- g)** Executar a coleta e entrega de correspondências, documentos e pequenos volumes, atendendo a solicitações;
- h)** operar máquinas de reprografia;
- i)** revisar textos e documentos;
- j)** ordenar tarefas, otimizar procedimentos de trabalho;
- k)** executar serviços externos como pequenas compras de necessidade imediata, conforme solicitações;
- l)** transportar, arquivar, desarquivar e catalogar processos;
- m)** organizar pastas, preparar etiquetas, classificar documentos, arquivar documentos;
- n)** atender ao telefone e anotar recados;
- o)** agendar os compromissos e reuniões, preparar e controlar agenda diária;
- p)** auxiliar nas reuniões e apresentações;
- q)** manter documentação da área em ordem;
- r)** atender servidores, visitantes e outros fornecedores, dando e recebendo informações;
- s)** Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- t)** Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos;
- u)** Auxiliar no recebimento e distribuição de material e suprimentos em geral;
- v)** Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- w)** Executar serviços gerais de escritórios;
- x)** Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função que não se insiram dentre aquelas legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores deste TJMG, bem como atividade-fim do Poder Judiciário.

7.11. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO ASSISTENTE DE DIREÇÃO SUPERIOR A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DISCRIMINADOS ABAIXO:

- a)** Assessorar os gestores deste Tribunal;
- b)** Minutar, analisar, resumir e revisar textos, correspondências e documentos oficiais;
- c)** digitar as anotações, tarefas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada;
- d)** Assessorar os órgãos de direção deste Tribunal;
- e)** Gerenciar informações;

- f)** Controlar correspondências;
- g)** Controlar agendas, marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos do seu chefe imediato;;
- h)** Recepcionar autoridades;
- i)** Redigir textos profissionais e especializados;
- j)** Digitar as anotações, tarefas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos;
- k)** Redigir correspondências e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interno e externo;
- l)** Organizar compromissos da chefia, dispondo horários de reuniões e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, destacando as obrigações assumidas;
- m)** Minutar correspondências para aprovação superior;
- n)** Organizar as atividades gerais da área e assessorar o seu desenvolvimento;
- o)** Ordenar tarefas;
- p)** Priorizar elaboração de documentos legais de urgência;
- q)** Otimizar procedimentos de trabalho;
- r)** Classificar arquivos, arquivar informações e documentos, estabelecendo classificação padronizada, quando necessário;
- s)** Analisar documentos;
- t)** Agendar os compromissos e reuniões;
- u)** Auxiliar nas reuniões e apresentações;
- v)** Manter documentação da área em ordem;
- w)** Atender demandas do público externo;
- x)** Registrar a entrada de informações e documentos;
- y)** Providenciar o envio e recebimento de documentos e malotes;
- z)** Auxiliar a organização de eventos institucionais e cerimoniais;
- aa)** Auxiliar a organização e desenvolvimento de projetos sociais desenvolvidos pelo Tribunal;
- bb)** Operar equipamento de telefonia;
- cc)** Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função que não se insiram dentre aquelas legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores deste TJMG, bem como atividade-fim do Poder Judiciário.

7.12. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO ASSISTENTE DE DIREÇÃO SUPERIOR – ESTATÍSTICO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DISCRIMINADOS ABAIXO:

- a)** Planejar, organizar e realizar pesquisas e análises estatísticas;
- b)** Programar e coordenar as fases do trabalho de coleta de dados e organizar cronograma para cumprimento dos prazos;
- c)** Planejar, orientar e executar tarefas de tabulação de dados estatísticos, codificação e concentração de dados em quadros, gráficos e outras formas de exposição;
- d)** Analisar e interpretar os dados estatísticos e determinação de fenômenos;
- e)** Produzir relatório de análise e redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultados das investigações;
- f)** Apresentar resultados de pesquisas;
- g)** Participar, conforme a política interna deste Tribunal, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- h)** Participar de programa de treinamento, quando convocado;

- i) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- j) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função que não se insiram dentre aquelas legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores deste TJMG, bem como atividade-fim do Poder Judiciário.

7.13. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO PORTEIRO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA DISCRIMINADOS ABAIXO:

- a) Fiscalizar a guarda do patrimônio do Tribunal, notificando a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;
- b) Fiscalizar a saída de bens patrimoniais do Tribunal, notificando a pessoa competente sobre qualquer tentativa de retirada de material pertencente ao Tribunal sem a respectiva autorização;
- c) Colaborar com a segurança pessoal dos colaboradores e visitantes do Tribunal, notificando a pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência;
- d) Controlar o fluxo de pessoas e veículos, inclusive de autoridades, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para as localidades desejadas;
- e) Acompanhar pessoas e materiais aos locais designados;
- f) Impedir o acesso de vendedores e atividades comerciais junto ao posto, nas suas imediações, ou que impliquem ou ofereçam riscos à segurança das instalações, colaboradores e visitantes;
- g) Adotar as providências recomendadas pelo Tribunal em caso de princípio de incêndio, como, por exemplo, acionamento da central de alarme, contato com a equipe de brigadistas, entre outros;
- h) Guardar qualquer objeto particular porventura encontrado;
- i) Manter-se no posto sem se afastar de seus afazeres principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;
- j) Repassar para o(s) agente(s) de portaria ou garagista que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações e normas, bem como eventuais anomalias observadas;
- k) Atender e efetuar ligações telefônicas;
- l) Receber, anotar e transmitir recados;
- m) Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor ou ao fiscal do contrato, em caso de desobediência;
- n) Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do Tribunal;
- o) Trabalhar em harmonia com o Centro de Segurança Institucional – CESI do TJMMG, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- p) Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências do Tribunal, seguindo as orientações da unidade responsável pela fiscalização do contrato;
- q) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- r) Manipular o sistema de controle de acesso de pessoas e veículos, mediante acesso a software instalado em computadores localizados nas portarias, quando solicitado, realizando as seguintes atividades:
 - r.1. Cadastramento de visitantes, por meio do registro de dados pessoais;
 - r.2. Concessão de cartões de acesso para visitantes;
 - r.3. Concessão de cartões provisórios para colaboradores nos casos de perdas ou esquecimentos dos cartões principais;
 - r.4. Recolhimento dos cartões nas urnas das catracas de controle de acesso;
- s) Manter sigilo sobre os dados pessoais, hábitos e rotinas dos colaboradores e visitantes do Tribunal;
- t) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

7.14. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO GARAGISTA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANOBRA, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS, DISCRIMINADOS ABAIXO:

- a) Fiscalizar a guarda do patrimônio do Tribunal, notificando a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;
- b) Fiscalizar a saída de bens patrimoniais do Tribunal, notificando a pessoa competente sobre qualquer tentativa de retirada de material pertencente ao Tribunal sem a respectiva autorização;
- c) Colaborar com a segurança pessoal dos colaboradores e visitantes do Tribunal, notificando a pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência;
- d) Controlar o fluxo de pessoas e veículos, inclusive de autoridades, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para as localidades desejadas;
- e) Acompanhar pessoas e materiais aos locais designados;
- f) Impedir o acesso de vendedores e atividades comerciais junto ao posto, nas suas imediações, ou que impliquem ou ofereçam riscos à segurança das instalações, colaboradores e visitantes;
- g) Adotar as providências recomendadas pelo Tribunal em caso de princípio de incêndio, como, por exemplo, acionamento da central de alarme, contato com a equipe de brigadistas, entre outros;
- h) Guardar qualquer objeto particular porventura encontrado;
- i) Manter-se no posto sem se afastar de seus afazeres principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;
- j) Repassar para o(s) agente(s) de portaria ou garagista que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações e normas, bem como eventuais anomalias observadas;
- k) Vistoriar o estado dos veículos na entrada do estacionamento;
- l) Indicar aos motoristas vagas no estacionamento;
- m) Manobrar veículos oficiais;
- n) Conservar as chaves dos veículos;
- o) Atender e efetuar ligações telefônicas;
- p) Receber, anotar e transmitir recados;
- q) Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor ou ao fiscal do contrato, em caso de desobediência;
- r) Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do Tribunal;
- s) Trabalhar em harmonia com o Centro de Segurança Institucional – CESI do TJMMG, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- t) Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências do Tribunal, seguindo as orientações da unidade responsável pela fiscalização do contrato;
- u) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- v) Manipular o sistema de controle de acesso de pessoas e veículos, mediante acesso a software instalado em computadores localizados nas portarias, quando solicitado;
- w) Manter sigilo sobre os dados pessoais, hábitos e rotinas dos colaboradores e visitantes do Tribunal;
- x) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

7.15. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LIMPADOR DE CAIXA D'ÁGUA/TRABALHADOR BRAÇALA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DISCRIMINADOS ABAIXO:

- a) Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

- b)** Lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura, fazendo a desinfecção e a limpeza de reservatórios;
- c)** Manter a higiene e a conservação dos locais de trabalho;
- d)** Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;
- e)** Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras em incinerador ou em outro local previamente definido;
- f)** Executar serviços que exijam grande vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral;
- g)** Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, trocar lâmpadas e outros;
- h)** Carregar materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;
- i)** Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários;
- j)** Realizar a pesagem dos resíduos sólidos destinados à reciclagem, conforme orientação do Tribunal;
- k)** Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

7.15.1. DO SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA:

7.15.1.1. O serviço de limpeza de caixa e reservatório de água da sede do TJMMG será executado pelo empregado ocupante do posto de trabalho de limpador de caixa d'água/trabalhador braçal, **que deverá possuir as qualificações técnicas necessárias para o serviço.**

7.15.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer profissionais adicionais para execução do serviço, caso necessário, além dos equipamentos e materiais necessários, tudo em conformidade com as normas vigentes, sem ônus adicionais para o TRIBUNAL.

7.15.1.3. Os serviços de limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água deverão ser realizados 01 (uma) vez a cada 06 (seis) meses, observando as disposições estabelecidas na NBR 5626, bem como os seguintes procedimentos:

- a)** Empregar as melhores técnicas e práticas inerentes ao objeto, disponibilizando todos os equipamentos e profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, utilizando produtos registrados no Ministério da Saúde, conforme deliberação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- b)** Realizar o serviço preferencialmente nos finais de semana, ou quando autorizado pelo TRIBUNAL, sendo efetivada a compensação de horário do empregado terceirizado, se for o caso;
- c)** Comunicar à Administração do TRIBUNAL, com antecedência mínima de 1 (uma) semana, que os serviços de limpeza das caixas e reservatórios de água serão realizados;
- d)** Promover o esgotamento parcial do reservatório ou caixa d'água por meio de bomba submersa ou manualmente, providenciando o encerramento dos registros com antecedência necessária, a fim de evitar desperdício de água;
- e)** O esgotamento parcial deverá ser realizado com bomba submersa ou manualmente;
- f)** Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixa d'água;
- g)** Tampar a saída do reservatório ou caixa d'água e lavar as paredes e o fundo com escova de fibra macia, sendo que nas caixas impermeabilizadas deverão ser utilizadas buchas macias, sendo vedado o uso de escova de aço, vassoura, detergente ou outro produto e equipamentos não autorizados;
- h)** Retirar a água da lavagem e a sujeira com pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando o reservatório ou caixa d'água livre de impurezas. Não esgotar a sujeira pelo cano de saída de água;
- i)** Secar o fundo com panos limpos;
- j)** Fazer a desinfecção do reservatório ou caixa d'água com pulverização de solução de hipoclorito de sódio a, no mínimo e aproximadamente 12% de concentração, mantendo-a em ação por 30 minutos, no mínimo;
- k)** Efetuar a segunda lavagem com hidrojateamento e sucção, retirando toda a solução desinfetante do reservatório ou caixa d'água, desde que não haja prejuízo da impermeabilização das paredes;

- l)** Abrir o registro da entrada ou desamarrar a boia e deixar o reservatório ou caixa d'água encher;
- m)** Verificar se há algum vazamento logo após o enchimento, de modo a evitar danos às estruturas dos prédios.
- n)** Lavar e desinfetar a tampa do reservatório ou caixa d'água;
- o)** Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- p)** Colar etiqueta autoadesiva no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando a data da desinfecção;
- q)** Fornecer os equipamentos de segurança necessários, por conta da CONTRATADA, aos funcionários que forem prestar os serviços, bem como ao servidor ou empregado do TRIBUNAL, se for o caso, que acompanhar e fiscalizar os trabalhos;
- r)** Preservar a integridade física da edificação durante os trabalhos, responsabilizando-se por eventuais danos ocorridos em função da execução dos serviços;
- s)** Comunicar ao TRIBUNAL eventuais anomalias encontradas nas caixas e reservatórios de água que impeçam ou dificultem a realização dos serviços e a eficácia destes;
- t)** Ocorrendo a prorrogação do contrato, deverá ser mantido o intervalo de 06 (seis) meses para cada nova limpeza das caixas e reservatórios de água, exceto se houver necessidade do serviço antes desse período.
- u)** Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 20 dias após a execução, comprovação do serviço de limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água.

7.15.1.4. Não será pago valor adicional pelos serviços de limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água, que será executado pelo empregado ocupante do posto de trabalho de limpador de caixa d'água, trabalhador braçal e agente de campo, ainda que seja necessária a alocação de funcionários extras para a realização do serviço.

7.15.1.4.1. É proibida a utilização dos empregados que estejam alocados em outros postos de trabalho do tribunal, que não o posto de limpador de caixa d'água, trabalhador braçal e agente de campo, para a execução dos serviços de limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água.

7.15.2. DO SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO E DE LIMPEZA E DESENTUPIMENTO DE CALHAS E CANALETAS DE DRENAGEM:

7.15.1. A CONTRATADA deverá, semestralmente, **dedetizar** todas as dependências da Justiça Militar/MG, fornecendo profissionais, equipamentos e materiais necessários, tudo em conformidade com as normas vigentes e sem ônus para o Tribunal.

7.15.2. A CONTRATADA deverá, semestralmente, fazer a limpeza e desentupimento de calhas e canaletas de drenagem, fornecendo profissionais, equipamentos e materiais necessários, tudo em conformidade com as normas vigentes e sem ônus para o Tribunal.

7.15.2.1. É permitida a utilização dos empregados que estejam alocados em postos de trabalho do tribunal.

7.16. OBRIGAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.16.1. Todos os profissionais alocados para execução dos serviços deverão:

- a)** Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;
- b)** Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar a qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- c)** Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- d)** Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação;
- e)** Demonstrar atenção às orientações recebidas no desempenho do trabalho;
- f)** Manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;
- g)** Informar ao PREPOSTO sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço;

- h)** Não se dirigir a autoridade e servidores do TRIBUNAL para solicitar benefícios pessoais;
- i)** Tratar somente com o SUPERVISOR/PREPOSTO os assuntos relacionados à execução contratual;
- j)** Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as mesmas;
- k)** Acatar as ordens do preposto, executando o planejamento de trabalho elaborado;
- l)** Utilizar equipamento de proteção individual (EPI), se for o caso;
- m)** Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
- n)** Trajar o uniforme completo e utilizar o crachá de identificação em local visível, durante a prestação de serviço;
- o)** Comparecer ao serviço em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada;
- p)** Evitar conversas particulares ao telefone, durante o horário de serviço;
- q)** Desempenhar única e exclusivamente as atribuições do serviço;
- r)** Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos e utilização e acondicionamento dos materiais e produtos
- s)** Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA.

8. DA JORNADA DE TRABALHO, SUBSTITUIÇÕES E TREINAMENTO

8.1. Os cargos de Assistente de Direção Superior e Assistente de Direção Superior - Estatístico da presente contratação cumprirão jornada mensal de trabalho de 200 horas; os cargos de Telefonista, Porteiro e Jardineiro cumprirão jornada mensal de trabalho de 150 horas; e os demais, jornada de 220 horas mensais, todos de segunda a sexta, nas dependências da Justiça Militar, sendo admitida a compensação de horas, em conformidade CCT adotada.

8.1.1. Os serviços serão executados mediante a adoção das jornadas de trabalho abaixo:

- a)** 200 horas mensais, correspondentes a 40 horas semanais, distribuídas em 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira;
- b)** 220 horas mensais, correspondentes a 44 horas semanais, distribuídas em 8 horas e 48 minutos diários, de segunda a sexta-feira;
- c)** 150 horas mensais, correspondentes a 30 horas semanais, distribuídas em 6 horas diárias, de segunda a sexta-feira;

8.1.2. A carga horária diária prevista nos itens a e b, deverá ser dividida em 2 turnos, com um intervalo para descanso e refeição de, no mínimo, 30 minutos e, até o máximo de 2 horas, a critério do Tribunal.

8.1.3. A carga horária diária prevista no item c, compreende um intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso

8.1.4. A jornada deverá ser cumprida, integralmente, dentro do horário compreendido entre 6 e 22 horas, a ser definido pelo Tribunal.

8.2. Considerando que no TJMMG não há expediente aos sábados, havendo compatibilidade com a jornada de trabalho estabelecida para o profissional, a carga horária prevista para os sábados deverá ser redistribuída de segunda a sexta-feira, nos termos da legislação trabalhista.

8.2.1. Na hipótese de redistribuição da carga horária referente aos sábados, a CONTRATADA deverá celebrar acordo formal de compensação com os seus profissionais.

8.3. A CONTRATADA deverá apresentar à gestão e à fiscalização do contrato, com 30 dias úteis de antecedência, projeto de banco de horas, nos termos da CCT da Categoria, se a empresa fizer uso deste sistema;

8.4. Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos empregados da CONTRATADA para atenderem demandas fora da jornada de trabalho, como sábados, domingos, feriados ou além da jornada diária com o devido regime de compensação e banco de horas dentro do mesmo mês, desde que não dilatada a jornada máxima mensal, ficando a contratada obrigada a apresentar acordo individual escrito (desde que não haja norma coletiva em sentido contrário), acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja previsão de compensação, sob pena de a contratada arcar com os custos decorrentes do

descumprimento desta regra, sendo que tal medida não configurará alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

8.4.1. Essa cláusula é necessária para possibilitar que o Tribunal remaneje serviços de recepcionista, garçom, motorista e limpeza para eventos localizados fora da sede e/ou do horário de expediente do órgão.

8.4.2. Caso haja formação de turma de pós-graduação da Escola Judicial Militar, o TRIBUNAL poderá exigir que um empregado ocupante do posto de recepcionista, um empregado ocupante do cargo de faxineiro e o ocupante do cargo de assistente administrativo lotado na biblioteca, inicie a jornada de modo a encerrá-la às 21:00h, sem hora extraordinária, nos dias da semana indicados pelo TRIBUNAL;

8.5. O controle de entrada e saída dos profissionais será realizado por meio de sistema eletrônico e supervisionado pela CONTRATADA.

8.5.1. A CONTRATADA será responsável pelo controle de frequências, faltas e atrasos de seus funcionários, inclusive com sistema próprio de gerenciamento, que deverá atender às exigências do Ministério do Trabalho e Emprego sobre o registro eletrônico de ponto e a utilização do sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP.

8.6. Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados, de acordo com a qualificação mínima exigida, e com vínculo empregatício com a CONTRATADA.

8.7. A CONTRATADA deverá conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente ao TRIBUNAL os nomes dos funcionários em férias.

8.7.1. A escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais.

8.7.2. A CONTRATADA deverá registrar as ocorrências e efetuar as substituições dos profissionais que entrarem em férias.

8.7.3. Para qualquer alteração de ocupação ou lotação dos colaboradores, deverá haver autorização prévia do fiscal ou gestor do contrato.

8.7.4. O TRIBUNAL poderá dispensar expressamente a reposição do substituto, com o desconto respectivo na planilha de pagamento.

8.7.5. Para fins de acompanhamento das substituições de profissionais em férias regulamentares, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato, mensalmente, a relação contendo nome dos profissionais substituídos e substitutos.

8.8. Caberá à CONTRATADA:

8.8.1. Assegurar que os profissionais não executem os serviços em dias e/ou horários distintos dos previamente estabelecidos, bem como que cumpram integralmente a jornada e os horários fixados para a prestação de serviços ao TRIBUNAL, em conformidade com as leis trabalhistas, vedada a alteração do horário de trabalho sem autorização do GESTOR do contrato.

8.8.2. Exercer, por meio de seu PREPOSTO/SUPERVISOR, controle diário da frequência e pontualidade dos profissionais alocados, visando o fiel desempenho das atividades, independente do acompanhamento do TRIBUNAL.

8.8.3. Os intervalos para refeição observarão os critérios a serem estabelecidos pela CONTRATADA dentro dos parâmetros legais e, em conformidade com as orientações estabelecidas pela fiscalização do contrato.

8.8.4. Assegurar que a jornada de trabalho seja cumprida integralmente no local onde o profissional presta serviços, permitida a ausência somente em situações previstas em lei, mediante a imediata substituição para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

8.8.5. Havendo necessidade de prolongar a jornada diária, o cumprimento das horas extras programadas, bem como aquelas executadas em atendimento a outras situações inadiáveis, excepcionais ou atípicas, devidamente justificadas, deverá ser autorizada, por escrito, pelo TRIBUNAL.

8.8.6. Observar, na hipótese de aprovação da realização de horas extras excedentes, os limites diários e mensais máximos estabelecidos nas normas trabalhistas aplicáveis e em Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais objeto deste termo.

8.8.7. A CONTRATADA deverá proibir a prorrogação da jornada diária de trabalho do profissional alocado que não esteja autorizada por escrito pelo TRIBUNAL.

8.8.8. A CONTRATADA deverá realizar a cobertura dos substitutos de faltas legais ou injustificadas no prazo máximo de 2 (horas), contado a partir do recebimento da comunicação emitida pelo TRIBUNAL ou pelo

SUPERVISOR/PREPOSTO. O TRIBUNAL poderá, a seu critério, dispensar ou deixar de pedir a reposição do substituto, com o desconto respectivo na planilha de pagamento.

8.8.9. Em todos os casos de substituição, a CONTRATADA deverá encaminhar os profissionais substitutos para os locais de trabalho mediante formulário próprio de apresentação, onde constará obrigatoriamente: o nome completo do empregado substituto e do empregado substituído, a qualificação, a ocupação e jornada de trabalho, o motivo da substituição e, quando possível, a data de início e término da substituição.

8.8.10. O formulário de apresentação do empregado substituto deverá ser encaminhado ao gestor e ao fiscal do contrato.

8.8.11. Não ocorrendo as substituições, este Tribunal procederá ao desconto correspondente ao valor desta ausência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.8.12. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a reposição imediata de seus empregados em licença-paternidade, em licença-maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido e, ainda, a substituição definitiva dos que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

8.9. DO TREINAMENTO

8.9.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela realização de treinamento, qualificação e reciclagem dos profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições.

8.9.2. O TRIBUNAL, a seu critério, poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da realização de treinamento de qualificação dos profissionais alocados.

8.9.3. A CONTRATADA deverá providenciar também a realização de treinamento e qualificação dos profissionais responsáveis pela realização das atividades administrativas relacionadas à execução do contrato, tais como envio de planilhas e documentação para pagamento, reajuste, etc.

9. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão possuir a seguinte qualificação mínima:

a) Auxiliar de Serviços Gerais (Faxineiro), Copeiro, Jardineiro, Limpador de Vidros, Porteiro, Garagista e Limpador de Caixa d'água/Trabalhador Braçal - conclusão da 4ª série do Ensino fundamental;

b) Garçom e motorista - Ensino fundamental completo;

c) Supervisor, Assistente Administrativo, Recepcionista e Telefonista - Ensino médio completo;

d) Assistente de Direção Superior - Ensino superior completo, reconhecido pelo MEC ou órgão competente;

e) Assistente de Direção Superior – Estatístico – Ensino superior completo em Estatística ou Matemática;

9.1.1. O Jardineiro, o Limpador de Vidros, e o Limpador de Caixa d'água/Trabalhador Braçal deverão possuir as qualificações técnicas necessárias para o serviço.

9.1.2. O garagemista e os motoristas devem possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria “B”.

9.1.3. Os profissionais listados nos itens “c”, “d” e “e” deverão comprovar conhecimentos básicos em informática (operação de editores de texto e de planilhas, pesquisas na internet etc.).

10. DOS UNIFORMES

10.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais envolvidos na prestação dos serviços assumam o posto com aparência pessoal adequada, observadas as regras de higiene pessoal, mantendo-os uniformizados e devidamente identificados, por meio de crachás de acesso às dependências do TRIBUNAL.

10.1.1. A empresa fornecerá a todos os trabalhadores crachá, cuja utilização será obrigatória, onde figure o nome da empresa, do funcionário e sua fotografia 3 x 4 recente, conforme modelo previamente aprovado pela fiscalização do contrato.

10.2. A CONTRATADA somente poderá disponibilizar o profissional para a prestação de serviços nas dependências do TRIBUNAL, se o mesmo estiver devidamente uniformizado.

10.3. O modelo dos uniformes que serão disponibilizados e as cores e os tecidos utilizados deverão ser previamente submetidos à análise do TRIBUNAL, para sua aprovação, ou proposição de alterações.

10.3.1. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do TRIBUNAL e, a pedido deste, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

10.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

10.5. A entrega dos conjuntos de uniforme e dos crachás deverá ser realizada na sua totalidade no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogáveis mediante solicitação da CONTRATADA, devidamente justificada.

10.6. Cada entrega do conjunto de uniformes e do crachá far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado e datado pelo profissional alocado na prestação de serviços, elaborado em três vias, sendo uma para a CONTRATADA, uma para o empregado alocado e uma a ser encaminhada ao TRIBUNAL.

10.7. A critério do TRIBUNAL, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidos os itens dos uniformes aos profissionais alocados em outra periodicidade que não a prevista neste termo de referência, sem ônus adicional para o TRIBUNAL.

10.8. Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes deverão ser substituídos, independente do prazo mínimo (1 ano) estabelecido, sem qualquer custo adicional para o TRIBUNAL ou para os funcionários, devendo ser entregue comprovante de entrega dos uniformes, mediante recibo nominal devidamente assinado pelos empregados da CONTRATADA.

10.9. Caberá à CONTRATADA fornecer obrigatoriamente, sem ônus para os profissionais alocados, os itens de uniformes, conforme especificações abaixo especificadas, devendo ser observada a composição mínima descrita, por cargo, sendo que as quantidades especificadas devem ser fornecidas anualmente:

10.10. UNIFORMES

CARGO	QUANTIDADE FORNECIDA ANUALMENTE
Faxineiro, Trabalhador Braçal, Limpador de Vidros	2 calças 3 camisas em malha 1 par de sapatos de segurança
Jardineiro	2 calças 3 camisas em malha 1 par de sapatos de segurança 1 par de óculos de segurança
Supervisor, Recepcionista, Assistente Administrativo, Assistente de Direção Superior e Assistente de Direção Superior – Estatístico e Telefonista	2 calças 3 camisas de manga curta 2 blazer 1 par de sapatos
Copeira	2 calças 3 jalecos 2 toucas 1 avental 1 par de sapatos de segurança
Garçom	1 blazer 3 camisas de manga longa 2 calças 2 gravatas, sendo uma do tipo borboleta 1 par de sapatos
Motorista, Porteiro e Garagista	1 blazer 3 camisas de manga longa 2 calças 1 gravata 1 par de sapatos

10.10.1. ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

Faxineiro, Trabalhador Braçal/Limpador de Caixa d'água, Limpador de Vidros

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça em brim, 100% algodão, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros
3 UN.	Camisa em malha manga curta com silk da empresa
1 PAR	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU

Jardineiro

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça em brim, 100% algodão, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros
3 UN.	Camisa em malha manga curta com silk da empresa
1 PAR	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU
1 PAR	Óculos de Segurança

Supervisor, Recepcionista, Assistente Administrativo, Assistente de Direção Superior e Assistente de Direção Superior – Estatístico e Telefonista

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça social em <i>Oxford</i> , 100% <i>poliéster</i> , cós embutido e zíper frontal
3 UN.	Camisa feminina com 73% algodão e 27 <i>Poliéster</i> , na cor branca, manga curta, com frente forrada em mesmo tecido, com botões e gola, ou Camisa social masculina. Microtela (<i>Poliéster</i>). Marca de referência (3.1 e Empório AGA)
2 UN.	<i>Blazer Oxford</i> 100% <i>poliéster</i> forrado em tecido 100% acetato com manga longa, gola e botões forrados com o mesmo tecido (<i>Oxford</i>).
1 PAR	Sapato feminino, tipo <i>Scarpin</i> , couro, na cor preta, salto forrado, de aproximadamente 4 cm ou sapato social masculino, couro, com ou sem cadarço, na cor preta, ortopédico.

Copeira

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça social em prada, cós embutido e zíper frontal
3 UN.	Jaleco com manga curta, em prada
2 UN.	Touca tecido com armação de tela e pala
1 PAR	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU.
1 UN.	Avental de Napa.

Garçom

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça social em <i>oxford</i> 100% <i>poliéster</i> , cós embutido e zíper frontal
3 UN.	Camisa social masculina, manga longa. Microtela (<i>Poliéster</i>). Marca de referência (3.1 e Empório AGA)
1 UN.	<i>Blazer Oxford</i> 100% <i>poliéster</i> forrado em tecido 100% acetato com manga longa, gola e botões forrados com o mesmo tecido (<i>Oxford</i>).
1 PAR	Sapato social masculino, couro, com ou sem cadarço, na cor preta, ortopédico.
2 PARES	Gravata, sendo uma do tipo borboleta. Ambas, na cor preta.

Motorista, Porteiro e Garagista

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça social em <i>oxford</i> 100% <i>poliéster</i> , cós embutido e zíper frontal
3 UN.	Camisa social masculina, manga longa. Microtela (<i>Poliéster</i>). Marca de referência (3.1 e Empório AGA)

1 UN.	<i>Blazer Oxford 100% poliéster</i> forrado em tecido 100% acetato com manga longa, gola e botões forrados com o mesmo tecido (<i>Oxford</i>).
1 PAR	Sapato social masculino, couro, com ou sem cadarço, na cor preta, ortopédico.
1 PAR	Gravata na cor preta

10.11. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades exigidas, para perfeita execução dos serviços.

11.DOS EQUIPAMENTOS, DOS MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS

11.1. Os equipamentos, produtos e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso, devendo seguir as especificações constantes no **ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ESTIMADAS DOS PRODUTOS E MATERIAIS DE CONSUMO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**.

11.2. Os itens e quantitativos de materiais, equipamentos e ferramentas foram dimensionados para atendimento do objeto desta contratação, tendo sido a quantidade estimada com a utilização de pesquisas, avaliações e acompanhamento de contratos anteriores.

11.2.1. Deverão ser observadas as quantidades e qualidades discriminadas no ANEXO A deste Termo de Referência, ressaltando que todo o material e produtos de consumo e de higienização deverão ser suficientes para o consumo do TRIBUNAL, podendo o Tribunal, aumentar ou diminuir o quantitativo do Anexo A, conforme a necessidade.

11.2.2. A CONTRATADA deve fornecer no mínimo, o quantitativo estabelecido, de acordo com a periodicidade definida no ANEXO A deste Termo de Referência, salvo quando o TRIBUNAL solicitar quantitativo diverso, conforme suas necessidades.

11.2.3. O recebimento de todos os itens da Planilha do ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA será fiscalizado e controlado pelo fiscal do contrato.

11.3. Os materiais deverão ser discriminados na proposta da LICITANTE com quantitativos e descrições que permitam a identificação e fiscalização por parte do TRIBUNAL.

11.4. Para fiscalização, controle e readequação de materiais, durante a execução do contrato, o TRIBUNAL poderá exigir da CONTRATADA, em qualquer momento:

- a) Declaração de entrega de qualquer insumo, referente a qualquer período, atestada pelo fiscal do contrato;
- b) Relatórios de acompanhamento do contrato que demonstre por meio de índices e gráficos o monitoramento do gasto de insumos com intervalos de medição semanais.

11.4.1. Durante a execução contratual, caso se verifique que os insumos ou quantitativos tornaram-se desnecessários, este **TRIBUNAL** poderá adequá-los, por meio de termo aditivo, a fim de ajustar para a real quantidade necessária, respeitando os valores unitários previstos na proposta.

11.5. Os materiais a serem utilizados nos serviços de conservação e limpeza deverão encontrar-se validamente notificados junto ANVISA/MS (produtos saneantes) ou registrados no Ministério da Saúde.

11.6. Os produtos deverão ser entregues devidamente lacrados, com rótulos legíveis que indiquem sua composição, prazo de validade, marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora na data especificada pela fiscalização do contrato.

11.7. O TRIBUNAL reserva-se no direito de rejeitar os materiais caso não satisfaçam aos padrões mínimos de qualidade usualmente aceitos no mercado e as mesmas exigências e condições concernentes ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

11.8. A CONTRATADA deverá substituir em 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação pelo TRIBUNAL, os materiais que estejam em desacordo com os parâmetros de qualidade definidos no ANEXO A e neste termo, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

11.9. O abastecimento dos insumos necessários à completa execução dos serviços contratados deverá, obrigatoriamente, ser realizado por representante da CONTRATADA, não se admitindo a remessa de numerário para aquisição no comércio local por empregados de seu quadro que prestam serviços nas dependências do TRIBUNAL.

11.10. Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, sem ônus para o TRIBUNAL, sempre que necessário, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação pela fiscalização do contrato, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda de seus equipamentos e de suas ferramentas.

11.11. As máquinas e os equipamentos, inclusive todos os acessórios, deverão estar em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações prediais do TRIBUNAL.

11.12. A CONTRATADA deverá identificar, com placas patrimoniais, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do TRIBUNAL, sendo que somente poderão entrar em funcionamento após vistoria técnica da fiscalização do contrato.

11.13. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

11.13.1. São substâncias destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:

a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes. Deverá ter função BACTERICIDA e não bacteriostática, sendo o princípio ativo quaternário de amônia ou similar com laudo técnico e registro no Ministério da Saúde;

b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas, a aplicações de uso doméstico. Produto concentrado com PH neutro, não sendo aceito produto ácido ou cáustico.

12. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

12.1. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço e no fornecimento dos produtos utilizados como MATERIAL DE CONSUMO:

a) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) Utilizar na prestação dos serviços produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) Utilizar na prestação de serviços bens e materiais constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;

d) Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilize materiais recicláveis e atóxicos, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento.

e) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

f) Não utilizar na prestação dos serviços materiais que 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);

12.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e energia elétrica, por parte de seus colaboradores lotados neste TJMMG.

12.2.1. Utilizar, quando permitido pela CONTRATANTE, produtos que gerem pouca ou nenhuma espuma a fim de reduzir o consumo de água com o enxague.

12.3. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento.

12.4. A CONTRATADA deverá realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual e periodicamente, a cada 12 (doze) meses, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

12.5. É obrigação da CONTRATADA manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

12.6. A CONTRATADA deverá orientar seus colaboradores para que durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

12.7. A CONTRATADA deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus equipamentos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

12.7.1. Quando detectado que o equipamento fornecido é responsável por consumo elevado de energia elétrica, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata por um equipamento mais econômico.

12.8. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - d) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
 - e) Utilizar lavação com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível;
 - f) Prever a destinação ambiental adequada e desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
 - g) Adotar políticas de gestão de resíduos voltadas à separação do lixo, encaminhamento para reciclagem e destinação adequadas de resíduos perigosos.
 - h) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, adequando sua disponibilização quanto à capacidade da lixeira e necessidade do setor, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento.
- 12.9.** A CONTRATADA deverá recolher, semanalmente, os recipientes vazios, principalmente dos produtos considerados tóxicos.
- 12.10.** A CONTRATADA deverá municiar seus empregados com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 12.11.** A CONTRATADA deverá realizar a pesagem dos resíduos recicláveis, conforme orientação do Tribunal;
- 12.12.** A CONTRATADA deverá monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e comunicar ao Tribunal quando observar vazamentos de água, para que seja realizada a manutenção;
- 12.13.** A CONTRATADA deverá respeitar, durante o recolhimento do lixo, a separação para coleta seletiva;
- 12.14.** A CONTRATADA deverá dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel e a impressão desnecessária.

13. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

13.1. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem repasse de qualquer ônus aos profissionais, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, sendo estes essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da empresa sofrer as sanções determinadas neste Termo de Referência, deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado.

13.2. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando a CONTRATADA responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos.

13.3. Se necessários acréscimos de outros tipos de EPI's estes deverão ser fornecidos e comprovados pela CONTRATADA, sem ônus para TRIBUNAL.

13.4. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para o TRIBUNAL, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

- 14.1.** Expedir ao Preposto da CONTRATADA autorização escrita para início da execução dos serviços;
- 14.2.** Transmitir ao preposto da CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços;
- 14.3.** Notificar a CONTRATADA, para que esta coloque dentro da rotina de serviço de seus profissionais, lotados nas dependências deste **TRIBUNAL**, a verificação e o desligamento das luzes das salas desocupadas após as 18h30min;
- 14.4.** Exercer o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços com registros de falhas e sugestões corretivas por meio dos seus fiscais designados;
- 14.5.** Permitir e assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso e a movimentação dos profissionais da CONTRATADA às instalações onde os serviços serão prestados, desde que devidamente uniformizados, quando for o caso, e identificados por meio de crachás;
- 14.6.** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;
- 14.7.** Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com os profissionais alocados por ela;
- 14.8.** Efetuar os pagamentos mensais devidos pela efetiva execução dos serviços, cumprindo os prazos determinados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências legais do contrato;
- 14.9.** Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos;
- 14.10.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- 14.11.** Disponibilizar local para a guarda dos produtos, materiais, máquinas e equipamentos;
- 14.12.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissional da CONTRATADA que estiver sem uniforme, equipamentos e/ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 14.13.** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado contratado, cujo comportamento ou capacidade técnica esteja, em desconformidade com as disposições contratuais ou legais;
- 14.14.** Exercer a fiscalização dos serviços prestados, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 14.15.** Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;
- 14.16.** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 14.17.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 14.18.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- 14.19.** Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Contratação, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 14.20.** Os fiscais do contrato acompanharão continuamente os serviços contratados para aferir se os resultados estão em conformidade com os termos contratados;
 - 14.20.1.** Caso as falhas não sejam corrigidas pela CONTRATADA, os fiscais darão ciência do fato ao Gestor do Contrato, que fará a devida notificação para que a CONTRATADA se manifeste acerca da irregularidade, abrindo-se o prazo estipulado por ele, contados a partir da data do recebimento da notificação para apresentação das justificativas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1.** Executar os serviços nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados, realizando todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

15.2. Reunir com os fiscais e gestor antes do início da prestação dos serviços para alinhamentos das medidas a serem adotadas e orientações sobre a execução dos serviços;

15.3. Executar o contrato sem transferência de responsabilidades ou subcontratações, salvo autorização prévia do TRIBUNAL;

15.4. Manter na região metropolitana de Belo Horizonte estrutura administrativa e operacional que garanta a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações, resguardando o TRIBUNAL de problemas advindos da dificuldade de contato com a CONTRATADA, bem como dispêndio de recursos com ligações interurbanas e correspondências, quando da necessidade de regularização de pendências porventura existentes;

15.4.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento da obrigação prevista neste item.

15.5. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um REPRESENTANTE com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do gestor do contrato ou dos fiscais do TRIBUNAL, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

15.6. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do TRIBUNAL com o REPRESENTANTE, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para o TRIBUNAL;

15.6.1. A CONTRATADA deverá verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelos fiscais ou gestor do contrato.

15.6.2. Caso as falhas não sejam corrigidas pela CONTRATADA, os fiscais darão ciência do fato ao Gestor do Contrato, que fará a devida notificação para que a CONTRATADA se manifeste acerca da irregularidade, abrindo-se o prazo estipulado por ele, contados a partir da data do recebimento da notificação para apresentação das justificativas.

15.7. Fiscalizar, por meio de seu supervisor/preposto, o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo TRIBUNAL, não devem ser interrompidos;

15.8. Manter o supervisor/preposto junto ao Tribunal para representar a CONTRATADA, solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho da CONTRATADA, devendo manter comunicação direta com o TRIBUNAL;

15.9. Recrutar, selecionar, preparar e encaminhar os profissionais integrantes do seu quadro funcional próprio, em quantidade suficiente e qualificação mínima exigida necessária à execução dos serviços requisitados pelo TRIBUNAL, observadas as disposições e as condições mínimas estabelecidas no presente termo de referência;

15.10. Providenciar a antecipação dos benefícios (exemplo: vale-lanche, vale transporte, uniforme) aos colaboradores, quando do início da prestação de serviço e em cada nova admissão;

15.11. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto na demissão como durante toda a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, todos os exames médicos exigidos, apresentando os atestados de sanidade física e mental ao TRIBUNAL, quando houver solicitação formal do GESTOR ou de qualquer um dos FISCAIS do contrato;

15.12. Providenciar, no início da prestação de serviços e sempre que necessário, a realização de perícia, a ser procedida por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia;

15.13. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

15.14. Zelar pela disciplina dos profissionais alocados na prestação de serviços, que deverão obedecer às normas internas disciplinares e de segurança do TRIBUNAL, sendo vedado:

a) Qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;

- b)** A permanência dos profissionais cedidos nas dependências do órgão no qual prestam serviços, antes ou depois dos horários de trabalho;
- c)** O consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do TRIBUNAL;
- d)** O uso de uniforme quando não estiver prestando serviços.

15.15. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniforme, lidar com servidores e visitantes de forma cordial;

15.16. Substituir, por solicitação do fiscal ou gestor do contrato, qualquer empregado em serviço, cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional, sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes, ou insatisfatórias, ou aqueles que, por qualquer forma, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços.

15.16.1. No cumprimento desse encargo, a CONTRATADA deverá assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar ou não estiver atendendo ao serviço contratado será retirado do local de trabalho ou quaisquer outras instalações do TRIBUNAL.

15.17. Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à fiel e perfeita execução dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo, arcando com todos os custos necessários;

15.18. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, abrangidos: os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais e comerciais, os benefícios obrigatórios e legais concedidos aos profissionais alocados, inclusive vale-transporte e vale-lanche;

15.19. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de início da prestação de serviços, a emissão do cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

15.20. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de início da prestação de serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, verificar se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

15.21. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

15.22. Excluir do faturamento mensal os dias de faltas dos profissionais alocados, se não forem disponibilizados substitutos;

15.23. Efetuar o pagamento mensal – salários - direto na conta corrente dos seus profissionais, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido;

15.23.1. Não será permitido pagamento em espécie nas dependências do TRIBUNAL.

15.24. Fornecer vales-lanche, nos valores estipulados na proposta comercial, em conformidade com a Convenção Coletiva, a todos os empregados alocados na prestação de serviços, com jornada de trabalho superior a 190 horas mensais;

15.24.1. A inclusão do pagamento de vale-lanche aos empregados com jornada mensal de 150 horas na proposta não é obrigatória, mas caso seja incluído, o pagamento deve ser efetivado também para estes empregados.

15.25. Providenciar, se houver previsão nas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, em conformidade com as disposições deste instrumento, contratação de seguro de vida em grupo, com auxílio funeral e auxílio familiar para todos os profissionais, devendo entregar à fiscalização do Contrato a apólice, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na CCT da categoria.

15.26. Encaminhar, às suas custas, ao local de trabalho, quaisquer comprovantes de pagamento devidos aos seus empregados, tais como: vales-transporte, vales-lanche, contracheques, bem como o conjunto de uniformes, quando for o caso;

15.27. Encaminhar/recolher, às suas custas, ao local de trabalho, a folha de ponto dos funcionários;

15.28. Fornecer ou disponibilizar o contracheque aos empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

15.29. Fornecer à fiscalização do contrato, por meio eletrônico, em até 05 (cinco) dias úteis antes do início da prestação de serviços, a relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao TRIBUNAL, contendo os dados descritos abaixo, comunicando toda e qualquer alteração que venha a ocorrer posteriormente:

- a)** nome completo;
- b)** filiação,
- c)** sexo;
- d)** data de nascimento;
- e)** grau de instrução;
- f)** endereço residencial, telefone e e-mail, se houver;
- g)** registro profissional nas entidades afins, quando for o caso;
- h)** CPF, RG (com órgão emissor) e PIS;
- i)** data de admissão pela CONTRATADA;
- j)** data de início da prestação de serviços no TRIBUNAL;
- k)** ocupação;
- l)** horário de trabalho;
- m)** local da prestação dos serviços.

15.30. Encaminhar, mensalmente, à fiscalização do contrato, os arquivos de dados com as informações constantes da folha de pagamento, bem como aqueles referentes a outros benefícios concedidos aos profissionais que prestam serviços através desta contratação, nos formatos estabelecidos pelo TRIBUNAL.

15.31. Encaminhar, mensalmente, à fiscalização do contrato:

a) Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, do mês de competência da prestação de serviços, com as informações relativas aos empregados constantes do contrato. Relativamente aos seus documentos integrantes:

I. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Modalidade “Branco” – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência (relação por tomador);

II. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento – Tomador de Serviço/Obra – Modalidade “Branco” – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;

III. Relação de Tomador/Obra – RET

IV. Guia da Previdência Social (GPS) e respectivo comprovante de pagamento;

V. Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa ou Relatório Analítico de GPS;

VI. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, e respectivo comprovante de pagamento;

VII. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento – Empresa – FGTS ou Relatório Analítico da GRF;

VIII. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Sistema Conectividade Social;

IX. Confissão de não recolhimento de valores de FGTS e de Contribuição Social, se for o caso;

X. Declaração de ausência de fato gerador para recolhimento FGTS, se for o caso;

XI. Comprovante de Solicitação de Retificação para o FGTS, quando ocorrer;

XII. Comprovante de Solicitação de Exclusão, quando ocorrer;

XIII. A REC, a RET, o Comprovante de Declaração à Previdência, a Confissão de Não Recolhimento de FGTS e de Contribuição Social, a Declaração de Ausência de Fato Gerador para Recolhimento FGTS, a Retificação/Protocolo de Dados do FGTS e o Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão, quando ocorrer, devem ser impressos para apresentação ao TRIBUNAL;

b) Caso a CONTRATADA preste informações por meio da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), módulo do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), deverá apresentar, além dos documentos previstos no 11.29, “a” e, no que couber:

I. Consulta Totalizador da Contribuição Previdenciária individualizado, por colaborador alocado na prestação dos serviços;

II. Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb);

III. Relatório de Débitos e Créditos – DCTFWeb;

IV. Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), e respectivo comprovante de pagamento.

15.32. Apresentar os documentos comprobatórios da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais, contábeis e financeiras relativas aos profissionais que prestam ou prestaram serviços em razão deste instrumento, sempre que solicitados, no prazo estabelecido pelo TRIBUNAL;

15.33. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao TRIBUNAL, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

15.34. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, incluindo equipamentos de proteção individual – EPI e equipamentos de proteção coletiva - EPC, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do TRIBUNAL membros da CIPA, quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;

15.35. Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da Tribunal, nos termos da legislação pertinente;

15.36. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao TRIBUNAL;

15.37. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo TRIBUNAL com respeito à execução do objeto;

15.38. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

15.39. Transportar, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até as dependências do TRIBUNAL;

15.40. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo;

15.41. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do TRIBUNAL;

15.42. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor e fiscais do Tribunal, durante a sua execução;

15.43. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do TRIBUNAL;

15.44. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;

15.45. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o TRIBUNAL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

15.46. Pagar os adicionais de insalubridade e periculosidade aos seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214/78 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, mediante laudo técnico para inclusão dos mesmos na planilha de custos;

15.47. Acondicionar os produtos de limpeza em recipientes específicos e apropriados, não se admitindo o reaproveitamento de embalagens originalmente utilizadas para outros fins;

15.48. Transportar materiais e produtos de limpeza em carros funcionais equipados com balde espremedor, de forma a otimizar o tempo e o trabalho dos profissionais de limpeza;

15.49. Fiscalizar a utilização das máquinas de grande porte pelos seus funcionários, de forma a evitar desalinhamento e danos às divisórias, tomadas, cabos e conectores que se encontrem instalados no piso do TRIBUNAL;

15.50. Fornecer as máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e danos às instalações elétricas do Tribunal;

15.51. Devolver ferramentas, máquinas e equipamentos do TRIBUNAL, quando utilizados pela CONTRATADA, ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;

15.52. Comunicar, por escrito, ao Tribunal quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade do TRIBUNAL, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério do TRIBUNAL;

15.53. Substituir imediatamente máquinas e equipamentos de sua propriedade retirados do TRIBUNAL para manutenção, evitando interrupção na prestação dos serviços;

15.54. Providenciar a substituição imediata de máquinas e equipamentos não aprovados pelo Tribunal;

15.55. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei 8.666/93, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos) e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber;

15.56. Indenizar terceiros e/ou o TRIBUNAL, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

15.57. Não contratar, durante a vigência da contratação, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRIBUNAL, nos termos da Resolução n. 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça;

15.58. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.59. A CONTRATADA, na qualidade de empregador exclusivo, responderá, em juízo, ou fora dele, para todos os efeitos de direito, cabendo-lhe assumir inteira responsabilidade:

a) por todos os atos decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho;

b) por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre a CONTRATADA e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja no âmbito trabalhista, previdenciário, social, de caráter securitário ou qualquer outro, obrigando-se a saldá-los na época própria;

c) por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas em dependências do TRIBUNAL;

d) pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil e administrativa, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

e) pelas multas e indenizações aplicadas ao TRIBUNAL por autoridade competente, pela fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego, ou por qualquer outro órgão fiscalizador dos serviços contratados, em decorrência;

I. do descumprimento das obrigações relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais resultantes da execução do contrato;

II. do descumprimento da legislação específica, de regulamentos e de posturas municipais;

III. da inobservância, por parte de seus profissionais, de leis, decretos, normas de segurança do trabalho, regulamentos e posturas municipais.

f) pela violação de sigilo dos documentos, processo e assuntos internos do TRIBUNAL;

g) pelo uso indevido de informações sigilosas ou de uso restrito;

h) por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do TRIBUNAL, provocados por ineficiência ou irregularidades na execução dos serviços ora contratados;

i) por quaisquer danos materiais ou pessoais, direta ou indiretamente, ocasionados ao TRIBUNAL, ao seu patrimônio, à CONTRATADA, ou a terceiros, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados ou preposto, na execução dos serviços, ou na área de prestação de serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas neste termo, sendo sua obrigação:

I. avisar ao TRIBUNAL, imediatamente, após tomar conhecimento da ocorrência, qualquer avaria, furto, roubo ou extravio de materiais, equipamentos e objetos de propriedade, ou que estejam sob a responsabilidade da CONTRATADA, do TRIBUNAL ou de terceiro;

II. apurar, sem prejuízo das providências adotadas pela Administração, o envolvimento de seus profissionais nas ocorrências relacionadas com avaria ou extravio de bens nas dependências do TRIBUNAL, inclusive nas situações descritas anteriormente;

III. guardar, segurar e proteger todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, de propriedade da CONTRATADA, utilizados nos serviços;

IV. manter conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, de forma que eles se apresentem em perfeitas condições de uso.

15.60. Durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter, diariamente, entre 07 e 17 horas, nas dependências do TRIBUNAL, o ocupante do cargo de SUPERVISOR, que exercerá a função de PREPOSTO da empresa, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, bem como para gerenciar os profissionais envolvidos na prestação de serviços, conforme previsão do art. 68 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.61. A CONTRATADA nomeará um preposto que, na qualidade de seu representante administrativo, terá competência para receber comunicações, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução do contrato, devendo reportar-se unicamente ao GESTOR e/ou FISCAIS do contrato;

15.62. Ao PREPOSTO indicado pela CONTRATADA caberá comandar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, devendo para tanto:

a) garantir o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que não devem ser interrompidos, ressalvados os casos de força maior, justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo TRIBUNAL;

b) estar sempre em contato com o fiscal e gestor do contrato, adotando as providências requeridas quanto à execução dos serviços;

c) cuidar da disciplina dos profissionais alocados, diligenciando para que os mesmos executem unicamente as tarefas pertinentes ao objeto contratado, conforme exigências previstas neste Termo de Referência, observando-se as peculiaridades dos serviços, com vistas a assegurar a sua perfeita execução e evitar o desvio de função;

d) diligenciar para que os profissionais alocados não se afastem de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

e) garantir que seus profissionais ajam com cordialidade e respeito quando do atendimento ao público interno e externo;

f) comunicar ao TRIBUNAL, por escrito, qualquer irregularidade ou anormalidade observada no local da prestação dos serviços;

g) avisar ao TRIBUNAL, imediatamente, qualquer avaria, furto, roubo ou extravio de materiais, equipamentos e objetos de propriedade, ou que estejam sob a responsabilidade da CONTRATADA, do TRIBUNAL, ou de terceiros;

h) apurar, sem prejuízo das providências adotadas pela Administração, o envolvimento de seus profissionais nas ocorrências relacionadas com avaria ou extravio de bens nas dependências do TRIBUNAL, inclusive nas situações descritas anteriormente;

i) prestar esclarecimentos, independentemente de solicitação, sobre outros eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA;

j) encaminhar à fiscalização do contrato, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização da prestação dos serviços;

k) controlar quanto ao uso obrigatório do uniforme.

15.63. O TRIBUNAL poderá reportar-se diretamente ao SUPERVISOR/PREPOSTO, dando ciência a ele, para resolução de qualquer problema operacional relacionado ao contrato;

15.64. O TRIBUNAL comunicará, por escrito, as deficiências e as irregularidades de qualquer natureza porventura verificadas na execução dos serviços e no descumprimento de cláusulas contratuais, que sejam de responsabilidade da CONTRATADA, estabelecendo prazo para as correções, sem prejuízo das sanções cabíveis;

15.65. Os FISCAIS indicados pelo TRIBUNAL deverão reportar-se, preferencialmente, ao preposto, quando se tratar de ciência das ocorrências e de assuntos relacionados à administração e operacionalização da execução do contrato;

15.66. A administração e a fiscalização do TRIBUNAL não farão cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

15.67. A ocorrência de danos ou irregularidades na execução do contrato não implicará corresponsabilidade do TRIBUNAL;

15.68. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o TRIBUNAL se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, ou pelo GESTOR ou pelos FISCAIS designados.

15.69. A CONTRATADA deverá relatar ao TRIBUNAL toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.70. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16.DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

16.1. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste Termo de Referência não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao TRIBUNAL nem poderá onerar o objeto contratado, razão pela qual as partes contratantes renunciam expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva.

16.2. Na hipótese de o TRIBUNAL arcar com o pagamento de alguma despesa advinda de conduta que esteja sob a responsabilidade da CONTRATADA, esta se obriga a promover o respectivo ressarcimento a preços atualizados, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da comprovação da responsabilidade.

16.3. Caso a CONTRATADA não providencie o ressarcimento dentro do prazo estipulado, o TRIBUNAL reserva-se o direito de descontar o valor do pagamento dos créditos vincendos, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

16.4. Este termo de referência não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o TRIBUNAL e os agentes, prepostos, supervisores, profissionais, ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução dos serviços.

16.5. O TRIBUNAL se reserva o direito de, quando assim entender necessário, solicitar à CONTRATADA, quaisquer documentos para fins de comprovação da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais, contábeis e financeiras relativas aos profissionais que prestam ou prestaram serviços em razão deste instrumento, e a CONTRATADA no prazo estabelecido pelo TRIBUNAL.

16.5.1. Caberá à CONTRATADA apresentar os documentos solicitados no prazo estabelecido pelo TRIBUNAL.

17.DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO

17.1. A Secretaria Especial da Presidência do TRIBUNAL designará um fiscal e um gestor para o Contrato, conforme Portaria 979/2017 do TJM/MG.

17.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas

ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentaria e financeira vigentes.

17.3. Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, o TRIBUNAL exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio do servidor designado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e materiais e a sua perfeita execução.

17.4. O exercício, pelo TRIBUNAL, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA nos termos do contrato, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

17.5. O fiscal do contrato, designado pelo Tribunal, terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços e especialmente para:

- a)** sustar os trabalhos da CONTRATADA, sempre que considerar a medida necessária;
- b)** exigir da CONTRATADA a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c)** notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;
- d)** fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade com o objeto licitado, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente;
- e)** recusar os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato, apresentando as devidas justificativas.

17.5.1. As ações acima descritas serão formalizadas pelo gestor do contrato através dos competentes relatórios.

17.6. Cabe ao fiscal e/ou ao gestor do contrato:

- a)** responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais e editalícias.
- b)** adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.
- c)** notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação ao Setor responsável para ser anexada ao contrato.
- d)** exigir da CONTRATADA por escrito a substituição de qualquer membro da sua equipe responsável pela execução dos serviços.

17.6.1. As ações acima descritas serão formalizadas pelo gestor do contrato através dos competentes relatórios.

17.7. O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo servidor designado.

17.8. O fiscal do contrato expedirá declaração de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

17.9. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo TRIBUNAL, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.

17.10. O TRIBUNAL não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

17.11. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

17.12. Caso entenda necessário o fiscal e/ou gestor do contrato podem solicitar o auxílio de profissionais especializados para acompanhamento e fiscalização dos serviços e fornecimento.

18. DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

18.1. A CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato, no início da prestação dos serviços, e/ou a cada nova admissão, os documentos específicos relacionados à empresa e aos profissionais pertencentes ao seu quadro funcional, por mídia digital, conforme descrição abaixo:

- a) contrato de trabalho;
- b) ficha de registro dos profissionais e das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando o registro do empregado;
- c) comprovante do cadastramento dos empregados no regime do PIS/PASEP;
- d) documento que comprove o recebimento de equipamento de proteção individual ou coletiva, se o serviço exigir;
- e) atestado de saúde ocupacional (ASO), exigível por força da Norma Regulamentadora nº. 7, subitem 7.4.4., anexo à Portaria nº. 3.214, de 8 de junho de 1978^[1], nas seguintes situações: admissional, periódico, demissional e retorno ao trabalho;
- f) acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho aplicáveis às categorias profissionais envolvidas na contratação, observada rigorosamente a data de vigência dos mesmos;
- g) regulamento interno da CONTRATADA, se houver;
- h) comprovante de opção de fornecimento do vale-transporte, com a quantidade a ser fornecida mensalmente e o valor correspondente, quando for o caso;
- i) comprovante de quitação do prêmio e cópia da apólice do seguro de vida em grupo dos profissionais alocados na prestação de serviços, se for o caso;
- j) comunicado de Acidente do Trabalho (CAT), na hipótese de ocorrência.

18.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato, durante a prestação dos serviços, quando devidamente solicitado, por mídia digital:

- a) carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópias das páginas com anotações, amostras por cargo;
- b) cartão, ficha, ou livro de ponto assinado pelo empregado, constando as horas normais e extraordinárias trabalhadas;
- c) recibo de concessão do aviso de férias;
- d) comprovante da entrega da RAIS^[2] e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- e) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED;
- f) documento comprovando a concessão de aviso-prévio pela CONTRATADA, ou pelo profissional alocado;
- g) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
- h) atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

19. DO FATURAMENTO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Para fins de conferência do TRIBUNAL, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato o demonstrativo dos valores a serem faturados, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, ou aos créditos previstos neste termo de referência.

19.2. A apresentação das planilhas de custos mensais e respectivos documentos (impressa e eletrônica) deverá ocorrer até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço realizada.

19.3. Para liquidação e pagamento correspondente às despesas, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal/fatura discriminada, emitida após a aprovação das planilhas e documentos pelo fiscal do CONTRATO.

19.4. No primeiro e no último mês de vigência do contrato, os valores a serem pagos serão calculados proporcionalmente ao período da efetiva prestação de serviços.

19.5. O processo de liquidação da despesa decorrerá da verificação da efetiva prestação dos serviços, tomada por prazo de execução, o que dará o direito à CONTRATADA de receber seu crédito, vedada qualquer antecipação de pagamentos ou inclusão de serviços não previstos.

19.6. Para liquidação e pagamento correspondente às despesas a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura discriminada.

19.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, nas propostas e no próprio instrumento contratual, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

19.8. A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências contratuais e legais, especialmente as de natureza fiscal/tributária, acrescidas das seguintes informações:

- a) indicação do objeto contratado;
- b) indicação do número do instrumento contratual;
- c) indicação, clara e precisa, dos serviços prestados; e,
- d) destaque, conforme regulação específica, da base de cálculo, alíquota e valor das retenções incidentes - ISSQN, INSS, IRRF, e outros, se houver.

19.9. O TRIBUNAL reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento da prestação de serviços contínuos após comprovação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações, cláusulas e condições deste projeto e após a comprovação do pagamento, conforme os valores indicados na proposta comercial ou nos Termos Aditivos decorrentes de eventual repactuação, dos correspondentes salários e respectivos encargos sociais, auxílio alimentação e auxílio transporte dos profissionais alocados pela CONTRATADA.

19.9.1. A CONTRATADA deverá entregar ao profissional o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação até o último dia útil do mês anterior ao da prestação do serviço.

19.9.2. A comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.

19.10. O ateste da fatura correspondente à prestação dos serviços caberá aos FISCAIS da contratação.

19.11. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado pelo TRIBUNAL, em moeda nacional, por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de apresentação do documento fiscal hábil de cobrança à fiscalização do contrato.

19.12. Quando da efetivação do pagamento da nota fiscal/fatura serão deduzidos os valores correspondentes à retenção na fonte de tributos e contribuições de quaisquer esferas de governo (federal, estadual/distrital ou municipal), na forma e modo determinado pelo ordenamento jurídico aplicável.

19.13. O pagamento da nota fiscal/fatura somente será efetuado após a verificação da regularidade da CONTRATADA junto à Seguridade Social – CND, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, à Fazendas Federal e Justiça do Trabalho – CNDT, além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter durante a contratação todas as condições de habilitação exigidas no edital.

19.14. Na hipótese de isenção de algum dos encargos sociais básicos e/ou tributos, a CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios, deduzindo este percentual da planilha.

19.15. Do montante a pagar à CONTRATADA poderá o TRIBUNAL deduzir:

- a) O valor proporcional aos dias não trabalhados pelos profissionais da CONTRATADA; e,
- b) Os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste termo de referência.

19.16. O TRIBUNAL identificando quaisquer irregularidades ou divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações referentes aos motivos de sua rejeição, observando que o prazo estabelecido na cláusula 19.11 passará a ser contado a partir da reapresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida.

19.17. A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pelo TRIBUNAL, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus profissionais ou fornecedores.

19.18. Caso a CONTRATADA não encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos ao TRIBUNAL, no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

19.19. O pagamento correspondente à última nota fiscal/fatura somente será liberado após o cumprimento de todas as tarefas mensais, bem como a correção de todas as pendências apuradas.

19.20. As ocorrências em espécie não constituem o TRIBUNAL em mora, não geram direito à alteração de preços, atualização monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços, reservando-se o TRIBUNAL ao direito de se utilizar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, para cobrir as pendências apuradas.

19.21. O pagamento efetuado pelo TRIBUNAL não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho na prestação do serviço e pela correção de quaisquer irregularidades detectadas durante a vigência contratual.

19.22. O TRIBUNAL poderá realizar glosa de valores de serviços não realizados, na própria fatura, oficiando a CONTRATADA sobre as razões que ensejaram o desconto.

19.23. Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando prévia e expressamente autorizados pela Gerência Administrativa do TRIBUNAL, serão reembolsados pelo TRIBUNAL, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.

19.24. O valor do vale transporte e dos vales-lanche concedidos aos empregados da CONTRATADA serão pagos pelo TRIBUNAL, conforme a efetiva utilização, limitada à quantidade cotada na proposta apresentada no certame, deduzida a parcela de contribuição do empregado prevista em lei.

19.25. Independentemente da liquidação e do pagamento de qualquer despesa deste Contrato, a CONTRATADA deverá, nos prazos legais, promover as diligências necessárias e proceder aos recolhimentos e pagamentos de todos os tributos, encargos e contribuições de sua responsabilidade. Caso o TRIBUNAL tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo ressarcimento por meio da retenção de créditos da CONTRATADA ou medida judicial apropriada, a critério do TRIBUNAL.

19.26. Os documentos comprobatórios dos recolhimentos e pagamentos relativos a tributos, encargos e contribuições de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser enviados para o TRIBUNAL mensalmente. A documentação deverá ser exclusiva deste Contrato, não podendo ser conjunta com outros empregados dos quadros da CONTRATADA.

19.27. O pagamento devido pelo TRIBUNAL será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pelo FORNECEDOR ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

19.28. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao TRIBUNAL plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

19.29. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

19.30. Devido às normas legais, para que o Tribunal proceda ao pagamento, a Contratada deverá emitir somente NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS ou Nota Fiscal de Serviços- Série A.

20. DA CONTA VINCULADA

20.1. Será observado o contingenciamento mensal de parcela do pagamento devido à CONTRATADA, em atendimento a Resolução nº. 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

20.2. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

- a)** férias;
- b)** 1/3 constitucional;
- c)** 13º salário;
- d)** multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- e)** incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

20.2.1. Para fins de retenção, os percentuais das rubricas indicadas nos itens "a" a "e" são aqueles constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA no processo licitatório.

20.3. Os valores a serem contingenciados serão glosados do pagamento mensal à CONTRATADA e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da CONTRATADA em banco público oficial.

- 20.4.** Os saldos da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.
- 20.5.** A CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contado a partir da data da assinatura do contrato, deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, em banco público indicado pelo TRIBUNAL, nos termos estabelecidos no inciso II do art. 6º da resolução nº. 169/2013 – CNJ.
- 20.6.** Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.
- 20.7.** O valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito vinculada será retido do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação.
- 20.8.** Para resgate dos recursos da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação a CONTRATADA deverá expedir solicitação formal à fiscalização do contrato.
- 20.9.** Para resgate dos recursos da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação a CONTRATADA, após pagamento da rubrica aprovada, deverá apresentar à fiscalização do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado alocado no contrato as rubricas correspondentes ao valor a ser resgatado.
- 20.10.** A solicitação deverá ser acompanhada de planilha detalhando, para cada empregado, os valores retidos, por competência, referentes à rubrica cuja movimentação se pretende, restringindo-se ao lapso de tempo em que o empregado estiver alocado na execução do contrato, culminando no valor total do resgate.
- 20.11.** O responsável pela fiscalização do contrato ratificará as informações que integrem os cálculos e que influenciem nos valores a serem levantados da conta depósito vinculada, no que disser respeito à frequência do empregado no posto de trabalho, número de ausências, adicional noturno, se o período abrangido pelo cálculo é compatível com a alocação do empregado na Unidade, dentre outros, e enviará de imediato, por meio eletrônico, a planilha de cálculo atestada, a folha de pagamento e a solicitação formal da empresa para os setores competentes nos termos do art. 12 da Resolução nº 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça.
- 20.12.** A CONTRATADA poderá solicitar autorização do TRIBUNAL para movimentar os recursos da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas na mesma rubrica indicada no item 20.2.
- 20.13.** Na situação descrita acima, o TRIBUNAL solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.
- 20.14.** A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.
- 20.15.** Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no item anterior houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.
- 20.16.** O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

PROCEDIMENTO PARA LIBERAÇÃO DE VALORES DA CONTA VINCULADA

- 20.16.1.** Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao fiscal do CONTRATO os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas.

20.16.2. 13º SALÁRIO:

20.16.2.1. A liberação de valores corresponderá à soma dos valores retidos, por competência do ano a que se referir, relativos à rubrica “13º salário” e encargos sociais incidentes, restringindo-se ao lapso de tempo em que o empregado esteve alocado na execução do contrato.

Documentos Necessários:

- a) folha analítica contendo a rubrica “13º Salário”;
- b) comprovante de depósito bancário;
- c) comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas – GFIP, DCTFWeb, guias de recolhimento e respectivos comprovantes de pagamento.

20.16.3. FÉRIAS E ABONO CONSTITUCIONAL

20.16.3.1. A liberação de valores corresponderá à soma dos valores retidos, por competência do período aquisitivo, referente à rubrica “Férias + Terço Constitucional” e encargos sociais incidentes, restringindo-se ao lapso de tempo em que o empregado esteve alocado na execução do contrato.

Documentos Necessários:

- a) folha analítica contendo a rubrica “Férias e Abono Constitucional”;
- b) comprovante de depósito bancário;
- c) aviso e recibo de férias;
- d) comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas – GFIP, DCTFWeb, guias de recolhimento e respectivos comprovantes de pagamento

20.16.4. DISPENSA DE EMPREGADO VINCULADO AO CONTRATO

20.16.4.1. A liberação de valores corresponderá à soma dos valores retidos por competência referente às rubricas “13º salário”, “Férias + Terço Constitucional”, “Multa do FGTS” e encargos sociais incidentes, restringindo-se ao lapso de tempo em que o empregado esteve alocado na execução do contrato, observada a inexistência de liberação anterior para as mesmas rubricas.

Documentos Necessários:

- a) folha analítica contendo a rubrica “Líquido da restituição”;
- b) comprovante de depósito bancário ou recibo de quitação de verbas rescisórias;
- c) termo de rescisão de contrato de trabalho;
- d) demonstrativo de recolhimento rescisório FGTS;
- e) guia de recolhimento de rescisório FGTS – GRRF;
- f) comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas – GFIP, DCTFWeb, guias de recolhimento e respectivos comprovantes de pagamento;
- g) exame demissional.

21.DA VIGÊNCIA

21.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no órgão oficial de imprensa, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

21.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

21.1.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

21.1.3. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

- 21.1.4.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- 21.1.5.** Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação.
- 21.1.5.1.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 21.1.6.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

22.DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 22.1.** O valor contratado poderá ser repactuação, mediante negociação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.
- 22.1.1.** Caberá à CONTRATADA apresentar, junto à sua solicitação de repactuação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo da proposta, de acordo com planilha de custos e formação de preços, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, entre outros, visando à análise e aprovação pelo CONTRATANTE.
- 22.1.2.** Para os fins previstos nesta cláusula, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente ou ato legal ou normativo, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.
- 22.1.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 22.1.4.** Por ocasião da repactuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custo da proposta que tenham sofrido variação, exceto aqueles com previsão específica de reajustamento, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada.
- 22.1.5.** Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente na proposta, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 22.1.6.** A proposta de repactuação, observado o disposto nesta cláusula, dependerá de iniciativa da CONTRATADA e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação do contrato ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.
- 22.1.7.** Na hipótese de não ter ocorrido o registro do acordo coletivo ou da convenção coletiva da categoria até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a CONTRATADA deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, naquele aditivo, o seu direito a repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.
- 22.1.8.** A inércia da CONTRATADA em ressaltar seu direito ou em solicitar a repactuação, no prazo estipulado, implicará a preclusão do direito à repactuação e ao recebimento dos valores retroativos a que eventualmente faria jus.
- 22.2.** Os custos relativos a uniformes e materiais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e formalização do pedido pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA ocorrida nos últimos doze meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste.
- 22.3.** A alegação de esquecimento da CONTRATADA quanto ao direito de propor o reajuste não será aceita como justificativa para pedido de efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não a requerer dentro do primeiro mês de aniversário do contrato, responsabilizando-se a CONTRATADA pela própria inércia.

23. DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE, LOTE ÚNICO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 23.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital, segundo especificações usuais no mercado. Dessa forma, entende-se ser viável a utilização da modalidade pregão, na forma eletrônica.
- 23.2.** O critério de aceitação e classificação das propostas será de acordo com as especificações do objeto relacionado, sendo que o Julgamento será pelo MENOR VALOR GLOBAL ANUAL.
- 23.3.** Indica-se um processo licitatório com lote único para a contratação, tendo em vista que existem no mercado empresas de gerenciamento de mão de obra com capacidade técnica de executar todos os serviços ora descritos em conjunto, proporcionando melhores condições de operacionalização e supervisão dos serviços, sem prejuízo da eficiência dos resultados esperados, reduzindo o preço desses serviços. O custo operacional

será mais baixo, já que haverá uma estrutura permanente, voltada para o local que receberá os serviços contratados. Além disso, a reunião do objeto em um único lote garante a economia de escala e a divisão em itens, nesse caso, não aumentaria a competitividade.

24. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

24.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Termo de Referência.

26. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

Qualificação técnica

26.1. O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para execução de objeto compatível com as características e quantidades do objeto da licitação estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, compreendendo os requisitos abaixo relacionados.

26.2. O atestado deve conter a descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação; bem como apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação e indicar o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos.

26.3. Considera-se compatível com o objeto licitado a comprovação de gerenciamento de pelo menos 24 postos de trabalho e já ter executado contrato de prestação de serviços de limpeza com metragem mínima de 4.077,14 m² (três mil, novecentos e cinquenta e nove metros quadrados) limpos (quantitativo equivalente a 50% da soma das metragens a serem limpas no TJMMG).

26.4. Para fins de comprovação do disposto no item anterior, caso a empresa não tenha como apresentar atestado único com a quantidade de postos e metragem mínimas definidas, será admitida a soma de atestados desde que os referidos serviços prestados pela empresa tenham idênticos propósitos aos pretendidos pelo TRIBUNAL. Neste caso também é imprescindível que os serviços prestados:

- a) sejam devidamente atestados;
- b) transcorram concomitantemente, ou seja, em espaços de tempo que se interseccionem; e
- c) atinjam, somados, os quantitativos mínimos definidos.

26.5. Exige-se que a licitante tenha gerenciado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos (item 9.1.13 do Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário).

26.6. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos, não contínuos, para fins de comprovação do item anterior, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

26.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se o contrato houver sido firmado para ser executado em prazo inferior (item 9.1.15 do Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário).

26.8. Os atestados deverão conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Período da execução da atividade.

26.9. O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, enviando, dentre outros documentos, cópia do

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as atividades.

Qualificação econômico-financeira

26.10. A licitante deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando:

- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- c) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

26.11. É vedada a substituição do balanço patrimonial por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

26.12. A licitante deve apresentar Certidão negativa de efeitos de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

27.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, o TRIBUNAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as penalidades de advertência e multa, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto nos art. 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, podendo ser aplicadas as seguintes penalidades:

27.2.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;

27.2.2. multa;

27.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos do Decreto Estadual nº 45.902/2012 e suas posteriores alterações;

27.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição e não for procedido ao ressarcimento dos prejuízos decorrentes da inadimplência do fornecedor.

27.3. A CONTRATADA se responsabiliza por indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas, bens ou equipamentos, desde que comprovados, pela execução inadequada dos serviços, ficando o TRIBUNAL autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos.

27.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

27.4.1. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a CONTRATADA:

27.4.1.1. permitir a presença de profissional mal apresentado ou sem portar o crachá;

27.4.1.2. deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais;

27.4.1.3. não substituir o profissional que apresente conduta inconveniente;

27.4.2. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato, limitado a 5% (cinco por cento), nos casos de a CONTRATADA:

27.4.2.1. atrasar os salários, inclusive férias e 13º salário, vale-transporte e/ou vale-refeição dos profissionais alocados na prestação dos serviços;

27.4.2.2. atrasar a quitação das verbas e multas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato;

27.4.2.3. atrasar o fornecimento de material, equipamento ou uniforme.

27.4.2.4. 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a CONTRATADA:

27.4.2.5. recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;

27.4.2.6. deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;

27.4.2.7. deixar de substituir profissionais faltosos;

27.4.3. 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

27.4.4. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências do TRIBUNAL;

27.4.5. 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado na abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação.

27.4.6. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações previstas neste Termo de Referência, que não tenham sido objeto de previsão específica. A penalidade será aplicada a partir do segundo registro do acontecimento de mesma natureza, pela Administração, por ocorrência ou por dia, conforme o caso;

27.4.7. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

27.4.8. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como quando a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou dar causa à sua rescisão.

27.5. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo TRIBUNAL. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

27.6. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato.

27.7. As penalidades aplicáveis pela inadimplência a qualquer das obrigações assumidas neste instrumento são as previstas nos arts. 86, 87, 88 da Lei n.º 8.666, de 1993, e no art. 38 do Decreto Estadual 45.902, de 27/01/2012.

27.8. O pagamento das multas aplicadas não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força deste termo de referência e do futuro contrato.

27.9. As multas e penalidades previstas neste termo de referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao TRIBUNAL por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

27.10. As sanções relacionadas nos itens 27.2.3, 27.2.4 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

27.11. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

27.11.1. Retardarem a execução do objeto;

27.11.2. Comportarem-se de modo inidôneo;

27.11.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

27.11.4. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

27.12. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, esses deverão ser comunicados ao Presidente para ciência e decisão sobre a eventual abertura de investigação preliminar ou

instauração de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, nos termos do disposto na Resolução n. 244, de 19 de maio de 2021 - TJMMG.

28. DAS GARANTIAS

28.1. Garantia de execução:

28.1.1. A empresa CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

28.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade, deverá abranger toda a vigência do Contrato, acrescido do período de 03 (três) meses após seu término.

28.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

28.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

28.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

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

28.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

28.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

28. 6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

28.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

28.8. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

28.9. Será considerada extinta a garantia:

28.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;28

28.9.2. no prazo de 03 meses após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

29. DO CUSTO MÉDIO APURADO

29.1. Assim, com fundamento nas Convenções Coletivas citadas no item 5.1 e em pesquisas de preços de mercado, considerando o salário para cada posto definido no item 4.2, foi apurado o valor global anual estimado da contratação em R\$ 4.717.554,92 (quatro milhões, setecentos e dezessete mil quinhentos e cinquenta e quatro reais e noventa e dois centavos), conforme detalhado abaixo:

VALOR ANUAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS					
ITEM	CARGO	VALOR MENSAL ESTIMADO POR EMPREGADO	QUANTIDADE ESTIMATIVO DE EMPREGADOS	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	VALOR ANUAL DO SERVIÇO
1	Faxineiro	R\$ 6.694,46	10	R\$ 66.944,56	R\$ 803.334,71
2	Limpador de vidro	R\$ 6.694,46	1	R\$ 6.694,46	R\$ 80.333,47

3	Limp caixa d'água/trab braçal	R\$ 6.694,46	1	R\$ 6.694,46	R\$ 80.333,47
4	Jardineiro	R\$ 4.959,48	1	R\$ 4.959,48	R\$ 59.513,73
5	Copeiro	R\$ 5.330,02	1	R\$ 5.330,02	R\$ 63.960,27
6	Garçom	R\$ 7.595,44	4	R\$ 30.381,77	R\$ 364.581,30
7	Motorista	R\$ 7.472,88	2	R\$ 14.945,76	R\$ 179.349,12
8	Telefonista	R\$ 6.379,43	2	R\$ 12.758,87	R\$ 153.106,40
9	Recepcionista	R\$ 7.582,21	5	R\$ 37.911,03	R\$ 454.932,42
10	Porteiro	R\$ 4.531,00	1	R\$ 4.531,00	R\$ 54.371,97
11	Garagista	R\$ 6.174,39	1	R\$ 6.174,39	R\$ 74.092,65
12	Assistente Administrativo	R\$ 7.858,89	15	R\$ 117.883,40	R\$ 1.414.600,79
13	Assistente de Direção Superior	R\$ 16.880,64	3	R\$ 50.641,93	R\$ 607.703,15
14	Assistente de Direção Superior - Estatístico	R\$ 16.880,64	1	R\$ 16.880,64	R\$ 202.567,72
15	Supervisor	R\$ 10.397,81	1	R\$ 10.397,81	R\$ 124.773,75
TOTAL			49		R\$ 4.717.554,92

* contêm diferenças de arredondamento não significativas

ANEXO I-A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ESTIMADAS DOS PRODUTOS E MATERIAS DE CONSUMO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTO E FERRAMENTAS

PLANILHA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E JARDINAGEM (FORNECIMENTO MENSAL)			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
LIMPEZA			
1	Alcool Gel 70% Prime Clean 800 ml(refil)	un	3
2	Alcool Liq. 46% MINALCOOL 1000 ml	un	35
3	Cera Auto Brilho Inglesa (embalagem c/ 5 l)	un	4
4	Cloro (tipo Marina) – (embalagem c/ 5 l)	un	8
5	Desinfetante Concentrado Talco (embalagem c/ 5 l)	un	8
6	Desodorizador de ar. Embalagem não reutilizável, em aerossol (360 ml)	un	24
7	Detergente Concentrado neutro (embalagem c/ 5 l)	un	3
8	Detergente neutro – Minuano ou similar (500 ml)	un	50
9	Disco Bege 350 3M	un	5
10	Disco Branco 350 3M	un	5
11	Disco Preto 350 3M	un	5
12	Disco Verde 350 3M	un	5
13	Esponja 3M	un	30
14	Fibra LT	un	12
15	Fibra para limpeza de vidro 3M(anti-risco)	un	2

16	Flanela Branca	m	30
17	Limpa Inox / brilho alumínio	litro	5
18	Limpador Multiuso tipo “Veja” (500ml)	un	25
19	Limpador de uso geral (MAXXI ou similar) (embalagem c/ 5 l)	un	1
20	Lustra Móveis (200 ml)	un	5
21	Luva Grande	par	10
22	Luva Média	par	10
23	Luva pequena	par	10
24	Pano de chão	un	30
25	Papel higiênico folha dupla 240 m	un	80
26	Papel higiênico folha dupla 30 m	un	50
27	Papel toalha 100% leveza 20x22 embalagem c/ 1000 um Ref.: Aparelho para toalha: 23 x 23cm	pct	200
28	Removedor de cera (embalagem c/ 5 l)	un	2
29	Sabão em barra (100g)	un	25
30	Sabão pastoso Limpador Geral Pinho (embalagem c/ 5l)	un	1
31	Sabonete Erva doce (embalagem c/ 5 l)	un	4
32	Saco de lixo 20 l preto (pct c/ 100 un)	pct	4
33	Saco de lixo 20 l azul (pct c/ 100 un)	pct	4
34	Saco de lixo 40 l preto (pct c/ 100 un)	pct	3
35	Saco de lixo 60 l preto (pct c/ 100 un)	pct	3
36	Saco de lixo 60 l azul (pct c/ 100 un)	pct	3
37	Saco de lixo 100 l preto (pct c/ 100 un)	pct	3
38	Saco de lixo 100 l azul (pct c/ 100 un)	pct	3
39	Saco de lixo 200 l preto (pct c/ 100 un)	pct	2
40	Sapólio em pó (pote c/ 300g)	un	10
41	Sapólio líquido (250 m)	un	3
42	Tela Odorizadora para Mictório	un	10
43	Desengraxante (5l)	un	1
JARDINAGEM			
44	Adubo químico tipo NPK 10-10-10 ou similar	Kg	1
45	Adubo químico tipo NPK 4-14-8 ou similar	Kg	1
46	Adubo tipo “jardim primavera” ou similar (mata cochonilha)	litro	1
47	Estopa 400 gramas	un	1
48	Luva raspa	par	1
49	Máscara descartável	un	1
50	Veneno para formigas tipo Isca	isca	5

PLANILHA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E JARDINAGEM (FORNECIMENTO SEMESTRAL)				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE FORNECIDA NO INÍCIO	QUANTIDADE SEMESTRAL ESTIMADA

			DO CONTRATO	
LIMPEZA				
1	Balde plástico 12 lts	un	28	10
2	Desentupidor de sanitário	un	5	1
3	Espanador de médio	un	5	1
4	Kit para limpar vidros (rodinhos/espátulas)	kit	1	1
5	Pá de lixo plástico cabo longo	un	14	5
6	Pincel 2"	un	7	1
7	Rodo MOP Tira Pó Microfibra 60 cm	un	3	2
8	Rodo PVC 40 cm	un	10	10
9	Rodo PVC 60 cm	un	10	10
10	Rodo de pia 13cm	um	10	10
11	Vassoura de pelo 60 cm	un	3	3
12	Vassoura piaçava	un	14	10
13	Vassoura sanitária de nylon, c/ suporte	un	9	5
14	Vassoura limpa teto em sisal natural	un	10	4
JARDINAGEM				
15	Areia lavada	kg	5	5
16	Brita	kg	5	5
17	Argila expandida para vasos	kg	10	10
18	Terra vegetal "preta" tratada	kg	10	5

PLANILHA DE EQUIPAMENTOS (LIMPEZA E JARDIM)				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	QUANTIDADE ESTIMADA CONTRATAÇÃO ATUAL
LIMPEZA				
1	Aspirador Industrial	un	60	2
2	Carrinho de Limpeza com Balde Espremedor Acoplado, com suporte para vassoura e rodo	un	60	9
3	Enceradeira industrial 350mm	un	60	7
4	Escada de alumínio	un	60	3
5	Extensão elétrica	un	60	6
6	Jateadora para pisos	un	60	1
7	Placa Sinalizadora "PISO ESCORREGADIO"	un	60	14
8	Suporte para LT	un	60	10
JARDINAGEM				
9	Bomba para aplicação dos venenos	un	60	1
10	Cavadeira boca-de-lobo	un	60	1

11	Cavadeira reta com cabo	un	60	1
12	Cortador de grama elétrico (Roçadeira – 110v)	un	60	1
13	Enxada com cabo	un	60	1
14	Enxadinha para jardim	un	60	1
15	Espátula 7 cm	un	60	2
16	Extensor para poda em altura	un	60	1
17	Facão	un	60	1
18	Sacho de 3 pontas	un	60	1
19	Lima 8"	un	60	1
20	Mangueira c/ adaptador à torneira e esguicho em metal (1/2" e 3/4") -50 metros	un	60	3
21	Máscara de uso individual para aplicação de veneno (EPI)	un	12	1
22	Poda galhos	un	60	1
23	Tesoura para poda de grama	un	60	1
24	Vassoura de metal para grama (Rastelo)	un	60	1

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem, recepção, motorista, telefonista, apoio administrativo, portaria e garagista, a serem executados nas dependências do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições deste EDITAL.

Nº do Lote	
Valor total do Lote:	
Razão Social do Licitante:	
CNPJ ou CPF:	
Endereço :	
E-mail :	
Telefone / Fax :	
Representante legal:	
Nome:	
Identificação:	
Qualificação:	

AS PLANILHAS PARA COMPOSIÇÃO DO VALOR MENSAL E ANUAL, INCLUINDO O VALOR DOS POSTOS DE TRABALHO, INTEGRANTES DESTA PROPOSTA, ENCONTRAM-SE ANEXAS EM SEPARADO DESTES EDITAIS, EM FORMATO EXCEL – ANEXO II-A DO EDITAL. AS

REFERIDAS PLANILHAS DEVERÃO SER ANEXADAS VIA SISTEMA, INTEGRALMENTE PREENCHIDAS, E ENVIADAS JUNTAMENTE COM ESSES DADOS E INFORMAÇÕES/DECLARAÇÃO DO PRESENTE ANEXO II.

Observações:

-A proposta deverá ser elaborada considerando a totalidade dos serviços relacionados no Termo de Referência e neste edital;

-Declara que o objeto da proposta está de acordo com as condições e especificações previstas no Termo de Referência e neste edital;

-Declara que estão incluídos na proposta todos os custos, impostos, taxas, encargos, frete, bem como qualquer outra despesa, direta ou indireta, incidente na execução do objeto.

- Caso haja incidência de ICMS, os licitantes mineiros deverão cotar, além do preço normal de mercado, o preço resultante da dedução do ICMS, o qual será considerado como base para classificação das propostas, etapa de lances, julgamento, adjudicação e homologação.

*Não se aplica a isenção do ICMS aos contribuintes mineiros optantes pelo Regime do Simples Nacional a que se refere a Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, ou seja, tais contribuintes deverão apresentar em suas propostas apenas os preços com ICMS.

*Os licitantes mineiros optantes pelo Regime do Simples Nacional deverão declarar ou comprovar juntamente com suas propostas comerciais esta sua condição.

-Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão.

LOCAL e DATA.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal
(Nº Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023

PESSOA JURÍDICA

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Local), _____ de _____ de 2023.
(Nome – Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

PESSOA FÍSICA

_____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Local), ____ de _____ de 2023.
(Nome – Identidade – CPF do declarante)

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP OU EQUIPARADA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() Microempresa, ME ou () Empresa de Pequeno Porte, EPP ou () equiparada definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Local), ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUE A PROPOSTA ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital, a teor do art. 26, §4º, do Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020.

(Local), ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que NÃO existem fatos impeditivos da habilitação e participação no Procedimento Licitatório em epígrafe, obrigando-se a declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo, a teor do art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

(Local), ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DA RES. CNJ Nº 7, DE 18/10/2005

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades da área encarregada da licitação deste Tribunal, nos termos do art. 2º, inc. VI, da Resolução n. 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que não possui, em seu quadro funcional, cônjuges, companheiros ou

parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal.

(Local), ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VIII-A - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023

_____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pelo(a) _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para a realização do objeto licitado e o cumprimento das obrigações objeto do Procedimento Licitatório em epígrafe, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor que vier a celebrar, caso seja vencedor da licitação.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da licitante

ANEXO VIII-B - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023

_____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pelo(a) _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA que visitou as instalações físicas do prédio localizado na Rua Tomaz Gonzaga, nº 686, Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG, obtendo todas as Informações relativas ao local e às condições de execução do objeto do Procedimento Licitatório em epígrafe.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa
(Nº Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

Recebido em ____/____/____.

Assinatura do servidor do TJM/MG

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO**CONTRATO Nº XX/2023**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, JARDINAGEM, COPEIRAGEM, RECEPÇÃO, MOTORISTA, TELEFONISTA, APOIO ADMINISTRATIVO, PORTARIA, GARAGISTA E DE DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS E CAIXAS D'ÁGUA, DE DEDETIZAÇÃO E DE LIMPEZA E DESENTUPIMENTO DE CALHAS E CANALETAS DE DRENAGEM, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE MINAS GERAIS [TJM/MG] E A ...

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, Órgão do Poder Judiciário, inscrito no CNPJ sob o n.º 16.866.394/0001-03, com sede na Rua Tomaz Gonzaga, nº 686, Bairro Lourdes, em Belo Horizonte, Minas Gerais, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu **Presidente Desembargador Rúbio Paulino Coelho**, e a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx, endereço de correio eletrônico xxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu xxxxxxxx, têm entre si, justos e contratados, a celebração do presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em conformidade com o **Processo de Licitação nº 08/2023, modalidade Pregão Eletrônico n.º 10/2023**, que será regido pelas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, das Leis Estaduais nº 14.167/2002, nº 13.994/2001, nº 20.826/2013, pelos Decretos Estaduais nº 48.012/2020, nº 46.105/2012, nº 44.630/2007, nº 45.902/2012, Lei Complementar nº 123/2006, e respectivas alterações, pela Portaria nº 979/2017 deste Tribunal, e pelas condições estabelecidas pelo Edital e seus anexos, especialmente, pelo Termo de Referência – Anexo I do Edital, aplicando-se ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente e de acordo com as seguintes cláusulas e condições abaixo descritas, mutuamente aceitas e reciprocamente outorgadas por si e sucessores.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem, recepção, motorista, telefonista, apoio administrativo, portaria e garagista e de desinfecção de reservatórios e caixas d'água, de dedetização, de limpeza e desentupimento de calhas e canaletas de drenagem, a serem executados nas dependências do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições deste EDITAL.

1.1.1. A prestação dos serviços compreende além dos postos de serviços, o fornecimento de uniformes e demais materiais necessários à execução do objeto desta licitação, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Processo Licitatório n. 08/2023, Pregão Eletrônico n. 10/2023 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ambos constantes do Processo Licitatório n. 08/2023, Pregão Eletrônico n. 10/2023.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, inclusive no tocante a prazos.

2.2. Todos os serviços serão prestados diretamente nas dependências internas e externas da sede da Justiça Militar de Minas Gerais, localizada à RUA TOMAZ GONZAGA, 686, BAIRRO LOURDES, CEP 30.180-140, BELO HORIZONTE/MG.

2.3. Os serviços objeto desta contratação devem observar o seguinte quantitativo:

Cargo	Quantitativo Estimado	Jornada mensal
Faxineiro	10	220 h/mês
Limpador de Vidros	1	220 h/mês
Trabalhador braçal	1	220 h/mês
Jardineiro	1	150 h/mês
Copeiro	1	220 h/mês
Garçom	4	220 h/mês
Motorista - Veículos até 7 lugares	2	220 h/mês
Telefonista	2	150 h/mês
Recepcionista	5	220 h/mês
Assistente Administrativo	15	220h/mês
Assistente de Direção Superior	3	200h/mês
Assistente de Direção Superior – Estatístico	1	200 h/mês
Porteiro	1	150 h/mês
Garagista	1	220 h/mês
Supervisor	1	220 h/mês

2.4. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas e legais de Segurança do Trabalho.

2.5. A CONTRATADA, por si e seus prepostos, deve observar as normas de procedimento, segurança e disciplina interna da CONTRATANTE, sempre que adentre suas instalações.

2.6. A CONTRATADA deverá obedecer às prescrições e recomendações dos fabricantes dos materiais e equipamentos que serão utilizados nos serviços.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: VIGÊNCIA

3.1. Este contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no órgão oficial de imprensa, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

3.1.3. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

3.1.4. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

3.1.5.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.1.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pelo serviços discriminados no presente contrato, o TRIBUNAL pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ [inserir valor] ([inserir valor por extenso]), perfazendo um valor anual de R\$ [inserir valor] ([inserir valor por extenso]), conforme especificado na planilha de custos e composição de preço, anexas a este contrato, apresentada no Procedimento Licitatório nº 08/2023 – Pregão Eletrônico nº 10/2023.

4.1.1. O valor de que trata esta cláusula abrange todos os custos necessários a sua perfeita execução, tais como despesas com administração, materiais, mão de obra, serviços, insumos, taxas, impostos, tributos, encargos trabalhistas, sociais, securitários e quaisquer outros que porventura possam recair ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, inclusive ICMS, se houver, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

4.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4.1.3. Nenhum pagamento será efetuado no ato da prestação dos serviços.

4.1.4. As despesas decorrentes deste Contrato serão pagas, mensalmente, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal e declaração de conferência emitida pelo Fiscal do Contrato.

4.2. Para fins de conferência do TRIBUNAL, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato o demonstrativo dos valores a serem faturados, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, ou aos créditos previstos neste contrato e no termo de referência.

4.3. A apresentação das planilhas de custos mensais e respectivos documentos (impressa e eletrônica) deverá ocorrer até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço realizada.

4.4. Para liquidação e pagamento correspondente às despesas, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal/fatura discriminada, emitida após a aprovação das planilhas e documentos pelo fiscal do CONTRATO.

4.4.1. O documento fiscal deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

4.5. No primeiro e no último mês de vigência do contrato, os valores a serem pagos serão calculados proporcionalmente ao período da efetiva prestação de serviços.

4.6. O processo de liquidação da despesa decorrerá da verificação da efetiva prestação dos serviços, tomada por prazo de execução, o que dará o direito à CONTRATADA de receber seu crédito, vedada qualquer antecipação de pagamentos ou inclusão de serviços não previstos.

4.7. Para liquidação e pagamento correspondente às despesas a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura discriminada.

4.8. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, nas propostas e no próprio instrumento contratual, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

4.9. A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências contratuais e legais, especialmente as de natureza fiscal/tributária, acrescidas das seguintes informações:

- a) Indicação do objeto contratado;
- b) Indicação do número do instrumento contratual;
- c) Indicação, clara e precisa, dos serviços prestados; e,
- d) Destaque, conforme regulação específica, da base de cálculo, alíquota e valor das retenções incidentes - ISSQN, INSS, IRRF, e outros, se houver.

4.10. O TRIBUNAL reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento da prestação de serviços contínuos após comprovação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações, cláusulas e condições deste contrato e após a comprovação do pagamento, conforme os valores indicados na proposta comercial ou nos Termos Aditivos decorrentes de eventual repactuação, dos correspondentes salários e respectivos encargos sociais, auxílio alimentação e auxílio transporte dos profissionais alocados pela CONTRATADA.

4.10.1 A CONTRATADA deverá entregar ao profissional o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação até o último dia útil do mês anterior ao da prestação do serviço.

- 4.10.2 A comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.
- 4.11. O ateste da fatura correspondente à prestação dos serviços caberá aos FISCAIS da contratação.
- 4.12. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado pelo TRIBUNAL, em moeda nacional, por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de apresentação do documento fiscal hábil de cobrança à fiscalização do contrato.
- 4.13. Quando da efetivação do pagamento da nota fiscal/fatura serão deduzidos os valores correspondentes à retenção na fonte de tributos e contribuições de quaisquer esferas de governo (federal, estadual/distrital ou municipal), na forma e modo determinado pelo ordenamento jurídico aplicável.
- 4.14. O pagamento da nota fiscal/fatura somente será efetuado após a verificação da regularidade da CONTRATADA junto à Seguridade Social – CND, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, à Fazendas Federal e Justiça do Trabalho – CNDT, além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter durante a contratação todas as condições de habilitação exigidas no edital.
- 4.15. Na hipótese de isenção de algum dos encargos sociais básicos e/ou tributos, a CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios, deduzindo este percentual da planilha.
- 4.16. Do montante a pagar à CONTRATADA poderá o TRIBUNAL deduzir:
- 4.16.1. O valor proporcional aos dias não trabalhados pelos profissionais da CONTRATADA; e,
- 4.16.2. Os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato e do termo de referência.
- 4.17. O TRIBUNAL identificando quaisquer irregularidades ou divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações referentes aos motivos de sua rejeição, observando que o prazo estabelecido nesta cláusula passará a ser contado a partir da reapresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida.
- 4.18. A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pelo TRIBUNAL, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus profissionais ou fornecedores.
- 4.19. Caso a CONTRATADA não encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos ao TRIBUNAL, no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.
- 4.20. O pagamento correspondente à última nota fiscal/fatura somente será liberado após o cumprimento de todas as tarefas mensais, bem como a correção de todas as pendências apuradas.
- 4.21. As ocorrências em espécie não constituem o TRIBUNAL em mora, não geram direito à alteração de preços, atualização monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços, reservando-se o TRIBUNAL ao direito de se utilizar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, para cobrir as pendências apuradas.
- 4.22. O pagamento efetuado pelo TRIBUNAL não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho na prestação do serviço e pela correção de quaisquer irregularidades detectadas durante a vigência contratual.
- 4.23. O TRIBUNAL poderá realizar glosa de valores de serviços não realizados, na própria fatura, oficiando a CONTRATADA sobre as razões que ensejaram o desconto.
- 4.24. Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando prévia e expressamente autorizados pela Gerência Administrativa do TRIBUNAL, serão reembolsados pelo TRIBUNAL, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.
- 4.25. O valor do vale transporte e dos vales-lanche concedidos aos empregados da CONTRATADA serão pagos pelo TRIBUNAL, conforme a efetiva utilização, limitada à quantidade cotada na proposta apresentada no certame, deduzida a parcela de contribuição do empregado prevista em lei.
- 4.26. Independentemente da liquidação e do pagamento de qualquer despesa deste Contrato, a CONTRATADA deverá, nos prazos legais, promover as diligências necessárias e proceder aos recolhimentos e pagamentos de todos os tributos, encargos e contribuições de sua responsabilidade. Caso o TRIBUNAL tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo ressarcimento por meio da retenção de créditos da CONTRATADA ou medida judicial apropriada, a critério do TRIBUNAL.

4.27. Os documentos comprobatórios dos recolhimentos e pagamentos relativos a tributos, encargos e contribuições de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser enviados para o TRIBUNAL mensalmente. A documentação deverá ser exclusiva deste Contrato, não podendo ser conjunta com outros empregados dos quadros da CONTRATADA.

4.28. O pagamento devido pelo TRIBUNAL será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

4.29. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao TRIBUNAL plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

4.30. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

4.31. Devido às normas legais, para que o Tribunal proceda ao pagamento, a Contratada deverá emitir somente NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS ou Nota Fiscal de Serviços- Série A.

4.32. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital e no Termo de Referência – Anexo I.

5. CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: “1051 02 061 734 4355 0001”, natureza de despesa “339037”, item de despesa “01”, fonte de recursos “10” e procedência “1” e “1051 02 061 734 4355 0001”, natureza de despesa “339037”, item de despesa “02”, fonte de recursos “10” e procedência “1”.

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

6. CLÁUSULA SEXTA: REAJUSTE DOS PREÇOS

6.1. O valor contratado poderá ser repactuado, mediante negociação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

6.1.1. Caberá à CONTRATADA apresentar, junto à sua solicitação de repactuação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo da proposta, de acordo com planilha de custos e formação de preços, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, entre outros, visando à análise e aprovação pelo CONTRATANTE.

6.1.2. Para os fins previstos nesta cláusula, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente ou ato legal ou normativo, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

6.1.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

6.1.4. Por ocasião da repactuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custo da proposta que tenham sofrido variação, exceto aqueles com previsão específica de reajustamento, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada.

6.1.5. Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente na proposta, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.1.6. A proposta de repactuação, observado o disposto nesta cláusula, dependerá de iniciativa da CONTRATADA e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação do contrato ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

6.1.7. Na hipótese de não ter ocorrido o registro do acordo coletivo ou da convenção coletiva da categoria até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a CONTRATADA deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, naquele aditivo, o seu direito a repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.

6.1.8. A inércia da CONTRATADA em ressaltar seu direito ou em solicitar a repactuação, no prazo estipulado, implicará a preclusão do direito à repactuação e ao recebimento dos valores retroativos a que eventualmente faria jus.

6.2. Os custos relativos a uniformes e materiais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e formalização do pedido pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA ocorrida nos últimos doze meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste.

6.2.1. A alegação de esquecimento da CONTRATADA quanto ao direito de propor o reajuste não será aceita como justificativa para pedido de efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não a requerer dentro do primeiro mês de aniversário do contrato, responsabilizando-se a CONTRATADA pela própria inércia.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ [inserir valor da garantia] ([inserir valor da garantia por extenso]), na modalidade de [inserir modalidade de garantia], correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato, observadas as condições previstas no Edital.

7.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade, deverá abranger toda a vigência do Contrato, acrescido do período de 03 (três) meses após seu término.

7.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

7.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

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

7.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

7. 6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

7.6.1. o valor corresponderá ao período aditado;

7.6.2. a nova vigência deverá abranger todo o período acrescido, cabendo à CONTRATADA prestá-la ao TRIBUNAL no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação do extrato do respectivo Termo Aditivo.

7.7. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.9. O TRIBUNAL, no decorrer da execução contratual, poderá autorizar a substituição da garantia inicialmente ofertada se, cumulativamente:

a) a CONTRATADA comunicar ao TRIBUNAL previa e justificadamente essa intenção;

b) a fiscalização do TRIBUNAL declarar inexistir descumprimento de cláusula contratual de responsabilidade da CONTRATADA, bem como pendências relativas à execução do objeto ou que foi instaurado, ou em vias de instauração, qualquer procedimento administrativo visando à apuração de responsabilidade da CONTRATADA;

c) a substituição seja por modalidade estabelecida no §1º do art. 56 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993;

d) a nova garantia prestada preencher os requisitos do ato convocatório e deste Contrato;

e) no caso de Fiança bancária e Seguro-Garantia exista expressamente prevista a cobertura de eventual inadimplência ocorrida na vigência da garantia substituída, ainda que o fato venha a ser apurado posteriormente ou, ainda, a garantia substituta tenha vigência e igual à da substituída.

7.10. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo deste Contrato, competirá à CONTRATADA formular ao TRIBUNAL o pedido de liberação ou restituição.

7.10.1. A devolução da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades civil e penal oriundas da execução do objeto contratual.

7.11. É vedada a inclusão de cláusula de proporcionalidade nos casos de seguro garantia e carta de fiança bancária.

7.12. No caso de rescisão deste Contrato por culpa da CONTRATADA, a garantia será executada para ressarcimento ao TRIBUNAL dos valores das multas e indenizações a este devidos, sujeitando-se ainda, a CONTRATADA, a outras penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

7.13. Será considerada extinta a garantia:

7.13.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;28

7.13.2. no prazo de 03 meses após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

8. CLÁUSULA OITAVA: DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO

8.1. A Secretaria Especial da Presidência do TRIBUNAL designará um fiscal e um gestor para o Contrato, conforme Portaria 979/2017 do TJM/MG.

8.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentaria e financeira vigentes.

8.3. Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, o TRIBUNAL exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio do servidor designado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e materiais e a sua perfeita execução.

8.4. O exercício, pelo TRIBUNAL, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA nos termos do contrato, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.5. O fiscal do contrato, designado pelo Tribunal, terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços e especialmente para:

- a) sustar os trabalhos da CONTRATADA, sempre que considerar a medida necessária;
- b) exigir da CONTRATADA a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;
- d) fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade com o objeto licitado, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente;
- e) recusar os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato, apresentando as devidas justificativas.

8.5.1. As ações acima descritas serão formalizadas pelo gestor do contrato através dos competentes relatórios.

8.6. Cabe ao fiscal e/ou ao gestor do contrato:

- a) responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais e editalícias.
- b) adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.
- c) notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação ao Setor responsável para ser anexada ao contrato.

d) exigir da CONTRATADA por escrito a substituição de qualquer membro da sua equipe responsável pela execução dos serviços.

8.6.1. As ações acima descritas serão formalizadas pelo gestor do contrato através dos competentes relatórios.

8.7. O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo servidor designado.

8.8. O fiscal do contrato expedirá declaração de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

8.9. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo TRIBUNAL, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.

8.10. O TRIBUNAL não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

8.11. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

8.12. Caso entenda necessário o fiscal e/ou gestor do contrato podem solicitar o auxílio de profissionais especializados para acompanhamento e fiscalização dos serviços e fornecimento.

9. CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

9.1. São condições gerais deste Contrato:

9.1.1. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

9.1.2. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do TRIBUNAL, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

9.1.3. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

9.1.4. O CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

9.1.5. O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

9.1.6. O TRIBUNAL reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

9.1.7. Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

9.1.8. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes

9.1.9. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

9.1.10. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao

CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

9.1.11. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do presente Contrato e mesmo após o seu término.

9.1.12. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA na execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

9.1.13. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos no Termo de Referência não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao TRIBUNAL nem poderá onerar o objeto contratado, razão pela qual as partes contratantes renunciam expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva.

9.1.14. Na hipótese do TRIBUNAL arcar com o pagamento de alguma despesa advinda de conduta que esteja sob a responsabilidade da CONTRATADA, esta se obriga a promover o respectivo ressarcimento a preços atualizados, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da comprovação da responsabilidade.

9.1.15. Caso a CONTRATADA não providencie o ressarcimento dentro do prazo estipulado, o TRIBUNAL reserva-se o direito de descontar o valor do pagamento dos créditos vincendos, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

9.1.16. O TRIBUNAL se reserva o direito de, quando assim entender necessário, solicitar à CONTRATADA, quaisquer documentos para fins de comprovação da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais, contábeis e financeiras relativas aos profissionais que prestam ou prestaram serviços em razão deste instrumento.

9.1.16.1. Caberá à CONTRATADA apresentar os documentos solicitados no prazo estabelecido pelo TRIBUNAL.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência e no Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

11.2. Além das obrigações previstas no termo de referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

11.2.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado, comunicando a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

11.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto do Contrato;

11.2.3. Solicitar a Contratada os esclarecimentos que julgar necessários, quanto a execução dos serviços;

11.2.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações do termo de referência e os termos de sua proposta;

11.2.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

11.2.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

11.2.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;

- 11.2.8. Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Contratação, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 11.2.9. Assegurar os meios indispensáveis à plena execução do objeto deste Contrato e do Termo de Referência;
- 11.2.10. Receber, conferir e verificar a qualidade e a conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;
- 11.2.11. Decidir sobre eventuais alterações no Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;
- 11.2.12. Rejeitar os serviços prestados em desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

11.3. Além das obrigações previstas no termo de referência, a CONTRATADA obriga-se a:

- 11.3.1. Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma, condições e prazos determinados neste instrumento, bem como no edital e no termo de referência;
- 11.3.2. Prestar os serviços nos dias e horários pactuados;
- 11.3.3. Indicar ao fiscal do contrato, 1 (um) preposto para representá-la como gestor do referido contrato, indicando meios de contato (e-mail e Telefone);
- 11.3.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 11.3.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.3.7. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.3.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.3.9. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o seguimento desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 11.3.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.3.11. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta contratação, durante toda a vigência do contrato, a pedido do TRIBUNAL.
- 11.3.12. Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade;
- 11.3.13. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o TRIBUNAL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 11.3.14. Observar, no gerenciamento da empresa, os princípios contidos na legislação, precipuamente aqueles que visem à economia no consumo de água e energia, minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada aos que forem gerados, utilização, preferencialmente de mão de obra local e fomento a políticas sociais inclusivas;
- 11.3.15. Responsabilizar-se, em conformidade com as especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência, por todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do Contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, dispositivos ou processos patenteados na elaboração dos serviços prestados, devendo preservar e manter o TJMMG a salvo de quaisquer reivindicações, demandas judiciais, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dessa utilização e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

- 11.3.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social e securitário;
- 11.3.17. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento ora contratado, tais como tributos, taxas, tarifas, seguros, deslocamentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato;
- 11.3.18. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;
- 11.3.19. Responder, integralmente, perante o TJMMG e terceiros pelos prejuízos e danos causados, pela sua demora, omissão, culpa, dolo ou erro decorrentes da execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade, o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do TJMMG;
- 11.3.20. Indenizar o TJMMG por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 11.3.21. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do TJMMG, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências legais;
- 11.3.22. Obter licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, objeto deste contrato, respondendo pelas consequências que a falta ou omissão das mesmas acarretarem;
- 11.3.23. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 11.3.24. Não contratar, durante a vigência do contrato, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal contratante;
- 11.3.25. Fornecer e fiscalizar a utilização dos equipamentos de segurança que os serviços exigirem e de crachá de identificação da empresa contratada para os seus profissionais quando em serviço nas dependências do prédio do Tribunal;
- 11.3.26. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- 11.3.27. Comprovar periodicamente, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213/91.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

- 12.1. Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.
- 12.1.1. A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que o CONTRATANTE venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.
- 12.1.2. Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados no TRIBUNAL.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

- 13.1. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo CONTRATANTE, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

13.1.1. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo CONTRATANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo CONTRATANTE a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

13.1.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do CONTRATANTE, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao CONTRATANTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

13.1.3. Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao CONTRATANTE, mediante a adoção de medida judicial apropriada, a critério do CONTRATANTE.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECEBIMENTO

14.1. O recebimento do objeto ocorrerá na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, sendo que a responsabilidade pelo recebimento dos serviços ficará a cargo do Fiscal do Contrato, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado, com o solicitado e, posterior, avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal, observando os seguintes critérios: a fiel observância das especificações e conformidade com as condições apresentadas neste Contrato e no Termo de Referência, como quantitativo, especificações técnicas, prazos, horários e locais de prestação do serviço.

14.1.1. Os serviços serão recebidos e pagos mensalmente após sua execução, devendo as atividades serem relacionadas e fornecidas ao fiscal do contrato, mediante Relatório Técnico Mensal.

14.1.2. Antes da aceitação definitiva dos serviços, a CONTRATADA deverá atender a todas as exigências da fiscalização, relacionadas com a correção de quaisquer imperfeições ou defeitos verificados, corrigindo-os, sem qualquer ônus para o TJMMG, bem como demais pendências porventura existentes.

14.2. Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o gestor e fiscal do contrato efetuará o recebimento provisório dos serviços, lavrando relatório.

14.2.1. Caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o gestor do contrato lavrará relatório circunstanciado, discriminando as irregularidades encontradas, dirigido à autoridade competente, que adotará as medidas cabíveis.

14.3. A Contratada deverá promover as correções e/ou alterações necessárias, nos termos do art. 69 da Lei Federal n. 8.666/93, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas em lei.

14.4. O TJMMG reserva-se o direito de devolver no todo ou em partes, sem nenhum ônus, qualquer serviço entregue que não esteja em conformidade com o solicitado/aprovado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pelo Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais serão observadas as determinações que se seguem.

15.2. O Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

15.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um agente público no processo de licitação ou execução do contrato;

15.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do contratante;

15.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

15.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

15.2.5. “prática obstrutiva” significa:

15.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do contratante ou outro órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

15.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do contratante ou outro órgão de Controle de investigar e auditar.

15.3. O Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTINEPOTISMO

16.1. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja cônjuge, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Contratante.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e no Termo de Referência.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES

18.1. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 783 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo CONTRATANTE.

18.2. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

18.3. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: RESCISÃO

19.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

19.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

19.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

19.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.4.3. Indenizações e multas.

19.5. As partes entregarão, no momento da rescisão, a documentação e o material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

19.6. No procedimento que visar à rescisão do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras, inclusive a suspensão da execução do objeto.

19.7. Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, o CONTRATANTE responderá pelo preço estipulado neste contrato, devido em face dos serviços efetivamente executados pela CONTRATADA até a data da rescisão.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA HIPÓTESE DE ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

20.1. Na hipótese de alteração das condições de habilitação jurídica da CONTRATADA, mediante fusão, cisão, incorporação ou associação com outrem, o Tribunal se reserva o direito de rescindir o Contrato ou continuar sua execução com empresa resultante de alteração social.

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

20.2. Em caso de cisão, o Tribunal poderá rescindir o Contrato ou continuar sua execução pela empresa que, dentre as que surgidas da cisão, melhor atenda as condições iniciais de habilitação em relação ao prazo restante do Contrato.

20.3. Em qualquer dessas hipóteses, deverá ser formalmente comunicada a ocorrência ao Tribunal, com a documentação comprobatória da alteração, devidamente registrada.

20.3.1. A não apresentação do comprovante em até 05 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social ocorrida implicará aplicação da sanção de advertência e, persistindo a situação, poderá ser rescindido o Contrato por culpa da CONTRATADA, com a aplicação da multa e das demais sanções previstas em lei nessa hipótese.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: ALTERAÇÕES

21.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

21.1.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

22.1. A CONTRATADA, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

22.2. A CONTRATADA tratará os dados pessoais segundo os ditames e interesses da CONTRATANTE, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, nos termos do artigo 39 da Lei nº 13.709/2018.

22.3. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por meio eletrônico, em 3 (três) dias úteis de qualquer incidente de segurança detectado no âmbito das atividades da CONTRATADA que implique vazamento de dados pessoais.

22.4. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de operador para a proteção de Dados Pessoais referentes à execução deste contrato, mediante acordo prévio entre as partes.

22.5. O presente contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da CONTRATANTE para a CONTRATADA.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

24.1. Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório n. 08/2023, Pregão Eletrônico n. 10/2023, que lhe deu causa, exigindo-se rigorosa obediência ao Edital e seus anexos.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A mera tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato não implicará perdão, renúncia, novação ou alteração do pactuado.

25.2. O presente Contrato não gera qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os profissionais da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade trabalhista ou previdenciária em função dos serviços prestados.

25.3. Todos os ônus fiscais que incidam ou venham a incidir sobre os serviços ora contratados serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

25.4. A eventual abstenção do CONTRATANTE no uso de direitos a ele assegurados neste contrato, ou a não aplicação de penalidades neste previstas, não será considerada novação ou renúncia.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DA PUBLICAÇÃO

26.1. O CONTRATANTE, às suas expensas, providenciará a publicação do extrato do presente instrumento, no Diário Eletrônico da Justiça Militar/MG [DJM-e].

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DO FORO

27.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato ELETRONICAMENTE no Sistema Administrativo eletrônico do TJMMG - SEI, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2023.

PELO CONTRATANTE:

Desembargador Rúbio Paulino Coelho
Presidente do TJMMG

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:



Documento assinado eletronicamente por **RUBIO PAULINO COELHO, Presidente do TJMMG**, em 05/06/2023, às 15:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tjmmg.jus.br/servicos> informando o código verificador **0268097** e o código CRC **90F8D1F8**.

23.0.000000440-5

0268097v21

Rua Tomaz Gonzaga 686 - Bairro lourdes
CEP 30180-143 - Belo Horizonte - MG

PLANILHA DE EQUIPAMENTOS (LIMPEZA E JARDIM)

PLANILHA DE EQUIPAMENTOS (Limpeza e Jardinagem)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (ESTIMATIVA)	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	Valor	
					Valor Unitário	Custo mensal
LIMPEZA						
1	Aspirador Industrial	un	2	60		
2	Carrinho de Limpeza com Balde Espremedor Acoplado, com suporte para vassoura e rodo	un	9	60		
3	Enceradeira industrial 350mm	un	7	60		
4	Escada de alumínio	un	3	60		
5	Extensão elétrica	un	6	60		
6	Jateadora para pisos	un	1	60		
7	Placa Sinalizadora "PISO ESCORREGADIO"	un	14	60		
8	Suporte para LT	un	10	60		
TOTAL LIMPEZA						
JARDINAGEM						
9	Bomba para aplicação dos venenos	un	1	60		
10	Cavadeira boca-de-lobo	un	1	60		
11	Cavadeira reta com cabo	un	1	60		
12	Cortador de grama elétrico (Roçadeira – 110v)	un	1	60		
13	Enxada com cabo	un	1	60		
14	Enxadinha para jardim	un	1	60		
15	Espátula 7 cm	un	2	60		
16	Extensor para poda em altura	un	1	60		
17	Facão	un	1	60		
18	Sacho de 3 pontas	un	1	60		
19	Lima 8"	un	1	60		
20	Mangueira c/ adaptador à torneira e esguicho em metal (1/2" e 3/4") -50 metros	un	3	60		
21	Máscara de uso individual para aplicação de veneno (EPI)	un	1	12		
22	Poda galhos	un	1	60		
23	Tesoura para poda de grama	un	1	60		
24	Vassoura de metal para grama (Rastelo)	un	1	60		
TOTAL JARDINAGEM						

Obs. Os valores mensais dos equipamentos devem ser incluídos na Planilha de Custos do Profissional - Insumos Diversos - EQUIPAMENTOS, em conformidade com o item 3.2.7 do Título VII do edital.

Obs.2. A durabilidade média considerada para os equipamentos é de 60 meses, exceto a da Máscara de uso individual para aplicação de veneno (EPI), que é de 12 (doze) meses.

Obs.3. Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, sem ônus para o TRIBUNAL, sempre que necessário, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação pela fiscalização do contrato, seja por

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO		
Número do Processo:		
Número da Licitação:		
Data do Pregão:		
Descrição do Serviço:	serviços de copeiragem	
▶	Município (s) da prestação de serviço	
▶	Número de meses de execução contratual:	
▶	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
▶	Unidade de medida	
▶	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO		
1	Salário do profissional:	
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	
3	Data base da categoria	
4	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	
Módulo 01 – Composição da Remuneração		
A	Salário Base	
Valor da Remuneração		
Módulo 2 – Encargos e benefícios		
Submódulo 2.1 – 13º. (décimo terceiro salário)		
A	13º Salário	
B	Férias	
C	Adicional de férias	
	Subtotal	
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre o módulo 2.1	

	Total	
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de C		
Total		
A	INSS	
B	SESI ou SESC	
C	SENAI ou SENAC	
D	INCRA	
E	Salário educação	
F	FGTS	
G	RAT	
H	SEBRAE	
Nota 1: Preencher os valores de RAT na coluna G e FAP na coluna I. Caso os percentu		
Submódulo 2.3 – Benef		
A	Transporte (estimados 4 vales por empregado)	
B	Auxílio Refeição/ Alimentação	
C	Programa de Assistência Familiar (PAF)	
D	Seguro de vida em grupo	
E	Outros (especificar)	
	Total	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor ev Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissí		
Quadro resumo do Módulo 2 – Encarg		
2.1	13º salário e adicional de férias + Incidência do módulo 2.2	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e diários	
	Total	
Módulo 3 – Provi		

A	Aviso Prévio Indenizado
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado
C	Aviso Prévio Trabalhado
D	Incidência dos encargos do submodulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e Indenizado
Total	

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados e das Ausências Legais (Submódulo 4.1).

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Módulo 4 – Custo de reposição do pessoal	
A	Férias
B	Ausências Legais
C	Licença paternidade
D	Ausência por acidente do trabalho
E	Afastamento Maternidade
F	Outros (especificar)
G	Incidência dos encargos do submodulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do pessoal
Total	

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor por prestação do serviço, tratando-se de valores estimativos (ressalvada a alínea F).

Nota 2: Caso o percentual de férias cotado no módulo 2.1 seja suficiente para o provimento, não haverá incidência de férias.

Módulo 05 – Insumos Diversos	
A	Uniformes (custo mensal por empregado)
B	Outros (especificar)
Total de Insumos Diversos	

Nota 1: Valores mensais por empregado.

Módulo 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas
B	Lucro
C	Tributos
	Tributos Federais PIS:
	COFINS:

	Tributos Municipais	ISSQN:
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos		
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.		
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do		
QUADRO RESUMO DO C		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	
B	MÓDULO 02 –Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisao	
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos	
Valor total proposto por empreg		
3 – QUADRO RESUMO – VAL		
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Empregado
(A)		(C
copeiragem	R\$ -	0
Valor Mensal dos Serviços		
Valor Anual dos Serviços		

REÇOS		
Horário:		
Belo Horizonte		
	12	
	2023	
	posto	
	1	
ÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
	R\$ 0,00	
	copeiro(a)	
	01º de janeiro	
	5134-25	
neração	VALOR	
	R\$ 0,00	
	R\$ 0,00	
cios anuais, mensais e diários		
ceiro) salário e adicional de férias		
		R\$ 0,00
		R\$ 0,00
		R\$ 0,00
	0,00%	R\$ 0,00
	0,00%	R\$ 0,00

	0,00%	R\$ 0,00
Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		
	33,80%	R\$ 0,00
	20,00%	R\$ 0,00
	1,50%	R\$ 0,00
	1,00%	R\$ 0,00
	0,20%	R\$ 0,00
	2,50%	R\$ 0,00
	8,00%	R\$ 0,00
FAP:	0,00%	R\$ 0,00
	0,60%	R\$ 0,00
Caso quaisquer dos tributos praticados pela licitante sejam diferentes, alterar na planilha acima.		
Tributos Mensais e Diários		
		R\$ 0,00
		R\$ 0,00
		R\$ 0,00
		R\$ 0,00
		R\$ 0,00
Caso eventualmente pago pelo empregado).		
Contribuições Coletivas de Trabalho.		
Tributos e benefícios anuais, mensais e diário		
	0,00%	R\$ 0,00
	33,80%	R\$ 0,00
		R\$ 0,00
		R\$ 0,00
Caso não sejam para rescisão		

		R\$ 0,00
	0,00%	R\$ 0,00
		R\$ 0,00
do	0,00%	R\$ 0,00
		R\$ 0,00
0,00%		R\$ 0,00

dos pelo repositor/substituto que porventura venha cobrir o empregado nos casos de

Profissional ausente - ausências legais		
		R\$ 0,00
		R\$ 0,00
		R\$ 0,00
		R\$ 0,00
		R\$ 0,00
		R\$ 0,00
do Profissional Ausente	0,00%	R\$ 0,00
	0,00%	R\$ 0,00

pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na
 (linha "A"), a serem calculados pela licitante conforme estatística própria.
 funcionamento, o percentual deste item pode ser zerado.

Itens	Valor (R\$)
Materiais	R\$ 0,00
Equipamentos	R\$ 0,00
	R\$ 0,00

Tributos e Tributos			VALOR
			R\$ 0,00
			R\$ 0,00
Alíquota			
			0,00
	0,00%		0,00

		0,00
		R\$ 0,00

o faturamento.

CUSTO POR EMPREGADO	
	Valor (R\$)
	R\$ 0,00
	R\$ 0,00
	R\$ 0,00
	R\$ 0,00
	R\$ 0,00
	R\$ 0,00
	R\$ 0,00
	R\$ 0,00
Emprego	R\$ 0,00

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
Postos por posto	Valor proposta por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
(C)	(D) = (B) x (C)		(F) = (D) x (E)
1	R\$ -	01	R\$ -
			R\$ -
			R\$ -

Fator K	#DIV/0!
----------------	----------------

