

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de jardinagem roçada e paisagismo, abrangendo mão-de-obra, emprego de ferramentas, equipamentos, insumos e materiais, visando suprir as demandas deste Tribunal de Justiça do Estado do Acre, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	VALOR UNITÁRIO (b)	VALOR MENSAL (c) =a*b	VALOR ANUAL d = c*12
1	Serviços de jardinagem com fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos e mão-de[1]obra, com vistas à manutenção e conservação das áreas ajardinadas internas e externas, çoreiras, canteiros e áreas gramadas dos imóveis, com a destinação çnal dos resíduos. COMARCA DE RIO BRANCO-AC	posto	8			

1.1.1 ESTIMATIVA DAS DESPESAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PAISAGÍSTICOS

a) O valor estimado para aquisição de materiais para paisagismo é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);

b) Os serviços de paisagismo serão executado sob demanda e de acordo com a ordem de serviços emitida pelo çscal do contrato e orçamento previamente aprovado.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os imóveis deste Poder Judiciário são munidos de grandes áreas verdes, característico de nossa região, e paisagismos internos, devendo estes receber manutenções contínua, com çto de evitar descaracterização da identidade visual, e proliferação de animais peçonhentos e pragas, bem como prejuízos e depreciação acelerada dos ambientes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as razões contidas no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 88;

II) Data de publicação no PNCP: 01/05/2024;

III) Id do item no PCA: 511;

IV) Classe/Grupo: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Utilização de materiais biodegradáveis;

4.1.2 Descarte adequado dos dejetos provenientes da execução do objeto;

4.1.3 Utilização de equipamentos de proteção individual;

4.1.4 Atendimento à reserva de cargo para grupos minoritários e vulneráveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% nas condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Independente do tipo de garantia escolhida, a contratada terá o prazo de 10 dias corridos, a partir da publicação do extrato do contrato, para prestar a garantia, sob pena de não o fazê-lo incorrer em penalidades.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7.1 Caso o licitante opte por realizar a vistoria, deverá fazer solicitação formal, assinada pelo responsável técnico do licitante, encaminhando email para: ana.viana@tjac.jus.br com, antecedência de até 24h da data de abertura do certame.

4.7.2 A visita não constitui elemento de classificação ou desclassificação do licitante, constitui-se em prerrogativa da empresa, que julgando necessário para melhor compreensão do objeto, poderá fazê-la.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

5.1. Os serviços de jardinagem compreendem a execução de atividades de manutenção e conservação de toda área verde dos imóveis do Tribunal de Justiça na Capital Acreana.

5.2. Os serviços de jardinagem deverão compreender as atividades abaixo:

1) Manutenção e conservação de gramados, de modo geral:

- a. Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios e canteiros;
- b. Capinação manual (inclusive das áreas adjacentes aos bosques, pistas de caminhada e quaisquer outros locais que forem solicitados pela fiscalização);
- c. Coleta e remoção de lixo, inclusive os gerados pelos próprios colaboradores;
- d. Destinação correta dos lixos e resíduos nos locais indicados pela fiscalização;
- e. Controle zossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- f. Corte, recolhimento e transporte de galhos condenados ou caídos;
- g. Erradicação das plantas invasoras;
- h. Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, zores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito
- i. Manutenção geral do gramado com controle de daninhas e poda;
- j. Pequenas correções de terreno para desvio de águas pluviais;
- k. Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- l. Reelamento das áreas gramadas;
- m. Replantios pontuais;
- n. Reposição de terra; e
- o. Roçada manual e com roçadeira.

2) Manutenção e conservação de jardins:

- a. Afofamento do solo, nos vasos e nas jardineiras;
- b. Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- c. Adubação orgânica e/ou química onde se zer necessário;
- d. Retirada de ervas daninhas zicamente;
- e. Capinar e roçar;
- f. Condução de trepadeira;
- g. Cortes de cercas vivas;
- h. Cultivo e expansão de mudas;
- i. Plantio de mudas que venham a ser adquiridas pela instituição;

- j. Limpeza e reposição de folhagens e cores, com colocação de terra e adubo nos vasos e canteiros;
- k. Compostagem: criação de composteira, cuidados em geral e outras atividades correlatas;
- l. Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, cores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- m. Reformulação de canteiro de cores e folhagens;
- n. Limpeza de plantas mortas ou decantes e replantio;
- o. Recomposição dos espaços "carecas" com espécies adequadas;
- p. Reposição de terrenos canteiros, vasos e jardineiras;
- q. Reposição ou troca de pedrisco;
- r. Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
- s. Transplante de folhagens e cores existentes;
- t. retirada e reposição (transferência) de mudas, quando houver necessidade de adequação;
- u. regar diariamente ou na periodicidade solicitada todas as plantas do Tribunal de Justiça, inclusive dentro dos prédios e salas.
- v. Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afogamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).
- w. Realizar poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte, até 1,80 metros a partir do solo.
- x. OBS.: trata-se de uma lista exemplificativa e que não exaure todas as possíveis atividades de um jardineiro. Mediante solicitação, outras atividades pertinentes poderão ser solicitadas pela fiscalização do contrato.

Importante ressaltar:

- os colaboradores devem sempre utilizar o protetor de roçagem (tela móvel) quando estiverem realizando suas atividades, para evitar acidentes com transeuntes e também para minimizar a necessidade de limpeza adicional;
- os colaboradores devem sempre armazenar ou reservar temporariamente os materiais fora de calçadas, locais de passagem de pedestres, rampas de acesso para cadeirantes, vagas de estacionamento;
- os colaboradores devem ter zelo com os materiais não os deixando espalhados pelo campus; deixando- os protegidos de chuvas e ventos e etc;
- vasos de plantas não devem ser colocados em acessos, dificultando a passagem de pedestres e cadeirantes.
- é responsabilidade da CONTRATADA viabilizar treinamento e garantir que os colaboradores saibam manusear, operar, atuar de forma econômica e eficiente nas suas atividades diárias, cabendo ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre apenas demandar os serviços e fiscalizar a execução.

3) Execução de paisagismo, sob demanda, e de acordo com as orientações do projeto arquitetônico disponibilizado pelo Tribunal.

Local da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- a) Fórum Barão do Rio Branco: Rua Benjamin Constant, 1165. Centro, CEP: 69.900-064;
- b) Palácio da Justiça: Rua Benjamin Constant, 277, Centro, CEP: 69.905-072;
- c) Cidade da Justiça: Rua Paulo Lemos de Moura Leite, 878, Portal da Amazônia, 69915-777;
- d) Sede Administrativa: Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde. 69.915-631; e,

e) Área de Preservação Ambiental ao lado da Sede Administrativa deste Poder Judiciário.

5.3.1. Por interesse da administração poderão ser removidos ou inseridos outros imóveis.

Definição de Postos de Serviço e sua jornada de trabalho

5.4. Define-se posto de serviço como sendo “a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o local da prestação do serviço deverá ser guardado por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas”.

5.4.1. Cada posto é composto por um profissional qualificado.

5.4.2. A jornada de trabalho de cada empregado não ultrapassará 44 horas semanais. A jornada diária de cada empregado não ultrapassará 08 horas.

5.4.3. Os serviços serão realizados de segunda a sábado. A critério da Administração, quando não houver necessidade de prestação de serviços aos sábados, as horas não laboradas nesse dia serão compensadas de segunda à sexta-feira.

5.4.4. A escala respectiva será definida pela empresa, em conjunto com o gestor do contrato, respeitando-se o intervalo mínimo de 01 (uma) hora e o máximo de 02 (duas) horas para almoço, bem como o intervalo de 11 horas entre uma jornada e outra de cada empregado.

5.4.5. A escala poderá ser readequada, para melhor atender à necessidade administrativa, sempre respeitando o limite de horas semanais.

5.4.6. Excepcionalmente, poderá haver realização de serviço nos fins de semana e feriados, hipótese em que se procederá à compensação de horário.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

OBS: os materiais destinados execução de paisagismo, por se tratar de implementações novas/reconstruções, e portanto, não existentes à época do contrato, serão custeados com a reserva financeira destinada no contrato.

5.5.1. A empresa deverá fazer a manutenção em vaso e plantas nas áreas internas e externas, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços compreendendo:

a. Corte da grama, manutenção das plantas contidas nos canteiros e vasos (se existentes estes no local), retirada de ervas daninhas, tanto da área do gramado, como as eventualmente nascidas nas calçadas, entre meio às britas e pavers.

b. Alinhamento dos canteiros, para que a grama não invada as áreas de calçada.

c. Poda de galhos de árvores e zóreas, quando necessários.

d. Retirada da grama que cresce próximos aos trilhos dos portões eletrônicos, se for o caso.

e. contratada deverá executar a limpeza das áreas, com recolhimento e destinação correta de todos os resíduos em local apropriado, com observância à legislação ambiental.

f. demais atividades relacionadas a jardinagem.

5.5.2. Fornecimento de materiais anual por posto de trabalho:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD
1	Alicate de poda com Ajuste de aproximação entre as lâminas; Estrutura em alumínio injetado; trava de segurança para quando não estiver em uso, cabo anatômico e ergonômico que se encaixa perfeitamente na mão do usuário; Diâmetro máximo de corte: 17mm	2
2	Aspersor de Impulso Plastico com Engate Rapido Para Jardim	6
4	Carrinho de Mão com Caçamba 50L Metálica (pneu com câmara)	2
5	Cavadeira Articulada com Cabo Madeira 180cm com Batente Plástico	2
6	Cavadeira Reta com Cabo de Madeira de 95cm	2
7	Conjunto Serra Manual 250mm, 24 dentes	1

8	Corda de Segurança NR18 1/2 Pol. x 200 Metros, com 30m	5
9	Enrolador de Mangueira com roda 1/2 pol. -	1
10	Enxada com Cabo de Madeira, 120cm	3
11	Facão para Mato em Aço Carbono 18 Pol. com Cabo de Madeira	2
12	Foice Curva Santa Catarina com Cabo de Madeira 110 cm	1
13	Garfo para Afofar Terra com Cabo de Madeira, Dimensões Produto (Compr. X Larg. X Alt.): 242x 72x 30 mm	1
14	Kit Para Aparador de Grama Com Tampa do Carretel Mola e Carrete	2
15	Machado Soldado Cabeça Redonda com Cabo de Madeira de 90cm	1
16	Mangueira PVC para Jardim Simples – Spiraçex com bico regulável, 50m	1
17	Pá de Bico Nr 03 Leve com Cabo de Madeira 120 cm	1
18	Podão de 20mm com Cabo	1
19	Pulverizador de 20l	1
20	Regador plástico 8 L com bico	2
21	Roçadeira a gasolina, lateral com guidão, com especificações mínimas: motor de 2 tempos (25:1) e 43 cilindradas, 2,01 HP, a gasolina. (Juntamente com óleo e gasolina necessário para o funcionamento do equipamento)	1
22	Sacho com Duas Pontas e Cabo de Madeira 43cm	1
23	Sacho Tipo Coração com Cabo de Madeira 60cm	1
24	Serrote De Poda Curvo 12 Polegadas Cabo De Madeira	1
25	Soprador, sugador e triturador de folhas a gasolina	1
26	Tesoura de poda (média)	2
27	Tesoura de Poda para Cerca Viva e Grama de 12 Pol.	2
28	Vassoura Ancinho de Jardim Plástica 151 cm	3
29	Tela de proteção para roçagem	1
30	Bomba de formicida	2
31	Motopodador à gasolina com extensor	1
32	Lima para amolar enxada 8”, com cabo	3
33	Pá de bico com cabo	3
34	Regador de plástico, tipo bico com chuveiro com alça inteira e capacidade para 10 litros	3
35	Vanga (pá reta para transplantes)	3
36	Adubo 04 x 14 x 08	25Kg
38	Adubo 10 x 10 x 10	25Kg
39	Defensivo concentrado conta lagarta, etc	5
40	Defensivo concentrado contra formigas	5
41	Terra adubada (saco 20Kg)	60
42	Adubo vegetal (saco 20Kg)	60
43	Saco plástico para lixo, 100 litros, resistência média, pacote com 100 unidades. Cor: Preta	4
UNIFORME BÁSICO ANUAL POR POSTO DE TRABALHO		
30	Calça em brim	2
31	Calçado de proteção	2
32	Blusa	2
33	Jaleco de limpeza	2
34	Meias 100% algodão	2
EPIS ANUAL POR POSTO DE TRABALHO		
35	Óculos	3
36	Luvas	3
37	Caneleira	3
38	Protetor de ouvidos	3

5.5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1 A contratação anual visa dar solução célere e contínua às necessidades paisagísticas;

5.6.2 A descontinuidade dos serviços pode descaracterização da identidade visual, bem como risco à saúde de servidores, magistrados, e o jurisdicionado.;

5.6.3 Os serviços de jardinagem, tem por objetivo manter em bom estado de conservação as áreas circundantes das edificações e apresentação visual das instalações, garantir o bom funcionamento das atividades do Tribunal, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão institucional.

5.6.4. Os serviços de roçagem buscam de forma mecanizada, a operação de remoção da vegetação herbácea lenhosa de forma cíclica e rotineira, utilizando-se para tanto, os recursos humanos e todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços solicitados pelos supervisores de cada comarca.

5.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.1 O uniforme deverá seguir o padrão de identidade visual do TJAC.

5.8.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.8.3. Calça em brim, calçado de segurança, blusa, jaleco de limpeza e meias 100% algodão.

5.8.3.1. Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.8.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e fiscalização do contrato

5.9. Os procedimentos de transição e fiscalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

5.9.1 Levantamento de débitos e/ou créditos devidos ao contratante;

5.9.2 Levantamento de equipamentos de propriedade da contratada mantidos nas dependências da contratante em razão da execução do objeto;

5.9.3 Lavratura do termo de retirada dos equipamentos;

5.9.4 Certidão de quitação do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado conjuntamente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante toda a vigência do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCAL TÉCNICO: Matheus Ibsen Modesto de Sales, matrícula nº 7001701

FISCAL ADMINISTRATIVO: Carlos Fonseca Cassiano da Cunha

GECON. GESTOR: Ana Paula Viana de Lima Carrilho, matrícula nº 8000830

6.9.1. Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato, serão efetivadas por portaria da Presidência.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita peloiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. Oiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A escalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A escalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1 Acompanhamento da frequência dos trabalhadores;

6.26.2 Acompanhamento das faltas não repostas para fins de abatimento do pagamento mensal.

6.27. A escalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e escalis, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, oiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto.

6.30. Na escalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.30.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.30.1.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.30.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.30.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.30.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.30.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela escalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.30.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.30.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.30.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e 6.30.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.30.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.30.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.30.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.30.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.30.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.30.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

6.30.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.30.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.30.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; **6.30.1.8.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.30.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item

6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.30.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, sucessivamente.

6.30.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.30.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.30.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.30.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.30.8 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da Administração ou cartório, se necessário.

6.30.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os responsáveis ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão comunicar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.30.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os responsáveis ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão comunicar ao Ministério do Trabalho.

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

6.30.12 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

6.30.16 Tais pagamentos não constituem vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

6.30.18 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.30.19 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.30.20 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.30.21 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.31. Fiscalização Administrativa

6.32. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada quando da formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.33. Caso ocorra descumprimento das condições de habilitação, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório anual com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de finanças do Tribunal para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela escalização nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita mensalmente com aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 Assiduidade;

7.3.2 Qualidade e quantidade do material utilizado;

7.3.3 Qualidade dos serviços executados.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos escalas técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O escala técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato **mediante termo detalhado** que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O **escala setorial do contrato**, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.8.1 o escala técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2 o escala técnico deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do **termo detalhado** ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. O Contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14. **Os serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação **mediante termo detalhado**, pelo fiscal do contrato, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.14.3 Emitir **Termo de Recebimento Definitivo** para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.20.1 o prazo de validade;

7.20.2 a data da emissão;

7.20.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5 o valor a pagar; e

7.20.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até cinco dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.32.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Conta-Depósito Vinculada

7.34. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da **Conta-Depósito Vinculada** a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.35. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.35.1. A abertura da conta-depósito vinculada deverá ser aberta em até dez dias contados da assinatura do contrato, sob pena de incorrer em penalidade, caso não ocorra.

7.36. O contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

7.38. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.39. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.39.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.39.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.39.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.39.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.39.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 e/ou Resolução do CNJ.

7.40. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.41. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.42. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.43. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a constatação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.44. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.45. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.46. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo de disputa aberto, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, dentre outros, os seguintes requisitos:

Qualificação Técnico-Operacional

8.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.4.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços com cessão de mão-de-obra, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.4.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.6. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 730.133,76 (setecentos e trinta mil, cento e trinta e três reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos no Mapa de Preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

203.617.02.061.2293.2214.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO ESPECIAL DO PODER

33903700000000 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA

1760 - Recursos de Emolumentos, taxas e custas

203.617.02.061.2293.2214.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO ESPECIAL DO PODER

33903000000000 - MATERIAL DE CONSUMO

1760 - Recursos de Emolumentos, taxas e custas

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Data e assinatura eletrônica.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].



Documento assinado eletronicamente por **HÉLIO OLIVEIRA DE CARVALHO, Gerente de Contratação** em 26/06/2024 às 10:23:51.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **EDES.OW01.TVEV.IT8V**