



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2017
PROCESSO ADM. ELETRÔNICO Nº 21440/2017

TIPO	Menor Preço
BASE LEGAL	O Procedimento licitatório obedecerá a Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação pregão eletrônico); Lei nº 8.666/1993 (institui normas para licitações e contratos); Lei nº 8.078/90 (Dispõe sobre a proteção do consumidor); Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP); Decreto nº 5.450/2005 (Regulamenta o pregão, na forma eletrônica) e Decreto nº 8538/2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME e EPP nas contratações de bens, serviços e obras), bem como às Instruções Normativas/MARE nº 05/1995 (Procedimentos destinados à implantação e operacionalização do SICAF-SIASG) e nº 01/2001 (Altera dispositivos da Instrução Normativa MARE nº 5, de 21 de julho de 1995).
OBJETO	Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de recepcionistas, com cessão de mão de obra, para atendimento nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho, Fórum Trabalhista de Porto Velho e 6ª, 7ª e 8ª Varas do Trabalho de Porto Velho, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME's E EPP's, conforme art. 6º do Dec. nº 8538/2015.

() SIM (**XX**) NÃO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Dia: 21 de setembro de 2017

Hora: 11h00 (onze horas).

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

Dia: 21 de setembro de 2017

Hora: 11h30m

Endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

1 - www.trt14.jus.br - (Consultas/Licitações/2017/Pregão);

2 - www.licitacoes-e.com.br

3 - email p/esclarecimentos: pregoeiro@trt14.jus.br

4 - Telefone (0xx) 69-3218-6431 - Seção de Licitações e Pregoeiros



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2017
PROCESSO ADM. ELETRÔNICO Nº 21440/2017

O Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, por meio de seu Pregoeiro, ao final firmado, torna público o presente edital de licitação, a qual realizar-se-á na modalidade pregão, forma eletrônica, observando-se a Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação pregão eletrônico); Lei nº 8.666/1993 (institui normas para licitações e contratos); Lei nº 8.078/90 (Dispõe sobre a proteção do consumidor); Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP); Decreto nº 5.450/2005 (Regulamenta o pregão, na forma eletrônica) e Decreto nº 8538/2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME e EPP nas contratações de bens, serviços e obras), bem como às Instruções Normativas/MARE nº 05/1995 (Procedimentos destinados à implantação e operacionalização do SICAF-SIASG) e nº 01/2001 (Altera dispositivos da Instrução Normativa MARE nº 5, de 21 de julho de 1995), conforme as especificações e condições a seguir:

1.0 - DO OBJETO

1.1 - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de recepcionistas, com cessão de mão de obra, para atendimento nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho, Fórum Trabalhista de Porto Velho e 6ª, 7ª e 8ª Varas do Trabalho de Porto Velho, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

1.1.1 - Poderão participar da licitação quaisquer licitantes interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique ramo de atividade compatível com o objeto da licitação (TCU Acórdão 642/2014 – Plenário – TC 015.048/2013-6).

1.1.2 - A presente licitação não é exclusiva para a participação de microempresas - ME's e empresas de pequeno porte – EPP's, nos termos do Dec. Nº 8538/2015 e LC 123/2006.

1.2 - Critério de adjudicação do objeto: MENOR PREÇO.

1.3 - Empresas que participarem deste edital, que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Administração instaurará processo administrativo para apurar as condutas das empresas (TCU - Acórdão nº 754/2015 – Plenário), sendo que, constituem-se indícios de fraude a licitações:

a) licitante desclassificado por não atender às condições do edital ou por não honrar sua

proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;

b) licitante com repetição e/ou número de reincidência elevada quando da desclassificação por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;

c) inexistência de justificativa plausível para o comportamento que levou à desclassificação, como, por exemplo, apresentou proposta com preço inexecutável, não atendeu ao chamado para apresentar a documentação ou pediu para ser desclassificado o que equivale a não manutenção da proposta;

d) Declaração falsa de que cumpre os requisitos de habilitação;

e) existência de empresas com sócios em comum ou assemelhados participando de um mesmo item de determinado pregão, especialmente quando a participação societária ocorrer na empresa a qual o objeto foi adjudicado e na que foi desclassificada;

e.1) empresas com sócio em comum) por si só já é suficiente para configurar fraude a licitação.

f) empresa licitante atuando como 'coelho', ou seja, reduzindo os preços a fim de desestimular a participação de outros licitantes na etapa de lances, desistindo posteriormente do certame para beneficiar a outra empresa que esteja participando do conluio, que, por sua vez, acaba sendo contratada sem ter apresentado a melhor proposta, provocando, assim, prejuízo para a Administração.

1.4 - Atos lesivos contra Administração Pública Nacional ou Estrangeira - Lei nº 12.840, de 1º 08/2013 (Lei anticorrupção - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências).

1.5 – Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade poderá ser aplicada a empresa licitante as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93.

2.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas com o pagamento estão previstas no Programa: 96895 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Despesas Diversas – Fonte: 0127000000 – Elemento de Despesa: 3390.37- Locação de Mão de Obra.

3.0 - DO ENVIO DA PROPOSTA E INÍCIO DA SESSÃO

3.1 - As propostas comerciais para o lote deverão ser encaminhadas até o dia 21 de setembro de 2017, tendo como horário limite 11:00 horas.

3.2 – A fase de lances do presente certame terá início no dia 21 de setembro de 2017, às 11h30m.

3.3 - A proposta registrada previamente no sistema licitacoes-e do Banco do Brasil, deverá conter as especificações necessárias à identificação do objeto ofertado.

3.4 - Todas as referências de tempo constantes neste Edital, bem como os enunciados na Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

4.0 – DO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo licitatório, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) constituídos sob a forma de consórcio;
- b) em cumprimento de penalidade de suspensão temporária de participar em licitações, imposta por este Tribunal (TCU, Acórdão 2242/2013 – Plenário, TC 019.276/2013-3);
- c) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Estrangeiras que não funcionem no País;
- f) Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98 (Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente);
- g) as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OPSCIP, conhecidas como ONGS de participarem em processos licitatórios promovidos pela Administração (Acórdão TCU nº 746/2014 – Plenário – (TC-021.605/2012-2).
- h) tenham funcionário ou membro da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico (art. 9, caput da Lei nº 8.666/93).

5.0 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para acesso ao sistema eletrônico utilizado para a realização deste certame (BB Licitações Eletrônicas), os interessados em participar do presente pregão, deverão dispor de chave de identificação e senha de acesso, pessoais e intransferíveis, obtidas após cadastramento junto ao Banco do Brasil S.A., por meio de suas agências sediadas no país ou por outros meios disponibilizados pelo banco. (§ 1º, Art. 3º, do Decreto 5.450, 31/05/05).

5.1.2 – O procedimento, regras e critérios para o cadastramento acima citado, serão os estipulados pelo Banco do Brasil S/A, os quais poderão ser consultados também por meio do endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

5.2 – O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRT-14ª Região responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros, conforme art. 3º, §5º, do Dec. 5.450/05.

5.3 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, implica na responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao presente pregão, nos termos do art. 3º, §6º, da Lei nº 8.666/93.

6.0 – DA PARTICIPAÇÃO

6.1 - A participação no certame se dará por meio do encaminhamento de proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema licitacoes-e do Banco do Brasil, pela empresa devidamente credenciada na forma do item anterior, observando-se as datas e horários estabelecidos no item 3.0 do Edital.

6.2 – O tempo normal da disputa será de 05 (cinco) minutos, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro, em seguida inicia-se a contagem de tempo aleatório (tempo randômico), o qual será de até 30 (trinta) minutos, para o encerramento da disputa.

6.3 – Em caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da fase de lances do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances até o retorno do Pregoeiro à sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Quando a desconexão acima mencionada persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, tendo reinício somente após comunicação expressa aos participantes pelo pregoeiro, por meio do próprio sistema BB Licitações Eletrônicas.

7.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - O Pregoeiro classificará antes do início da disputa de preços, os licitantes cujas propostas atendem às especificações constantes neste Edital.

7.2 - Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital (art. 24, §§ 8º e 9º, do Decreto 5.450/2005).

7.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

7.4 - O pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado pela autoridade.

8.0 – DA PROPOSTA

8.1 - A empresa arrematante na sessão eletrônica, após o encerramento da sessão pública, deverá encaminhar imediatamente e/ou até 02 (dois) dias úteis ao Pregoeiro deste TRT-14ª Região, via e-mail pregoeiro@trt14.jus.br sob pena de desclassificação:

- a) A proposta comercial;
- b) Documentos de Habilitação;
- c) Certidões e Declarações.

8.1.1– Somente enviar os **ORIGINAIS** (Proposta comercial, documentos de habilitação e as declarações), quando solicitados pelo Pregoeiro, através do (chat) e/ou mail pregoeiro@trt14.jus.br.

8.1.2 - Após, solicitação dos originais, a empresa licitante terá prazo de 05 (cinco) dias

corridos, para encaminhar via SEDEX ou outro meio de eficiência e rapidez similares, ao Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região - Seção de Licitações e Pregoeiros, com endereço na Rua Almirante Barroso, 600 – Bairro Mocambo – Porto Velho/RO – CEP 76.801.901, sob pena de desclassificação.

8.2 – Em caso de desclassificação do primeiro colocado, os licitantes serão convocados pelo **Pregoeiro**, através do canal de comunicação (**chat**), na ordem de classificação, correndo o prazo de 02 (dois) dias úteis para o envio da proposta comercial, dos documentos de habilitação e das declarações ou quaisquer outros documentos, **via e-mail** pregoeiro@trt14.jus.br , sob pena de desclassificação.

8.2.1 - A proposta deverá conter ainda:

a) as especificações claras e precisas do objeto deste PREGÃO para sua melhor identificação;

b) preço unitário e/ou total, em valores numéricos da moeda corrente nacional, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei nº 9.069/95), os quais deverão compreender todas as despesas com impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, transporte, seguros, assim como quaisquer outros que incidam ou venha a incidir sobre o objeto da presente contratação.

c) A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da proposta comercial devidamente consolidada, nos termos deste Edital;

d) Razão social do proponente ou nome (CNPJ ou CPF, endereço, telefone, fax e, se houver, endereço eletrônico (e-mail));

e) Indicação do banco, agência (código e endereço) e número da conta corrente, para fins de pagamento, caso a empresa seja a vencedora;

f) O representante legal da empresa licitante (nome, cargo, RG, CPF, estado civil e endereço residencial e e-mail);

8.2.1.1 - Não será admitida a alteração posterior da proposta registrada previamente no sistema eletrônico, no que tange às características e marca do produto, devendo a proposta comercial escrita, corresponder àquela registrada e vencedora do certame, sob pena de desclassificação, salvo devidamente justificado e cujas características sejam iguais ou superiores a proposta original ofertada.

9.0 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - A empresa vencedora na sessão eletrônica deverá, juntamente com sua proposta comercial (item 8.1), encaminhar ao Pregoeiro deste TRT-14ª Região, para fins de verificação quanto sua habilitação os seguintes documentos:

9.1.1 - Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se

tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do rol de diretores em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2 - Regularidade Fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

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

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União- CND **ou** Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negativa - CPD-EN;

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- **FGTS**, mediante a apresentação do **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de regularidade junto à Fazenda Pública Estadual e Municipal;

Parágrafo único – As ME e EPP beneficiadas pelo art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014), estão amparadas, somente, em relação a REGULARIDADE FISCAL.

I – As ME e EPP, que ofertarem o menor preço deverão apresentar TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NA HABILITAÇÃO, inclusive a regularidade fiscal (Subitem 9.1.2, alíneas a, b, c, d, e do edital), mesmo havendo alguma restrição na comprovação.

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal apresentada ao pregoeiro, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública (art. 43, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.1.2.1 – Licitante em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**SICAF**) poderá apresentar a **Declaração do SICAF**, que comprova os documentos abaixo:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA

b) REGULARIDADE FISCAL

b1-Receita Federal

b2-FGTS

b3-INSS

b4-Regularidade Trabalhista

b5-Regularidade Fiscal Estadual/Distrital

b6-Regularidade Fiscal Municipal

c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA.

c1-Índices Calculados (SG, LG, LC)

c2-Patrimônio Líquido

9.1.2.2 - Licitante com cadastro desatualizado em quaisquer documentos no sistema de cadastramento - SICAF, poderá apresentar a Declaração do SICAF mais a documentação avulsa de comprovação de regularidade, devidamente atualizada.

9.1.2.3 – Demais Certidões e Declarações:

a) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (**CNDT**) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa.

a1) Prevalecerá a CNDT que revelar a atual situação real da licitante, ou seja, a CNDT mais recente prevalecerá sobre a mais antiga (Acórdão nº 6571/2012 – TCU – 2ª Câmara).

b) Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante pessoa jurídica ou empresário individual, com validade dentro da abrangência da data de abertura do certame licitatório.

c) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de ME - Micro Empresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte:, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

d) As DECLARAÇÕES exigidas nos Anexos do edital.

9.1.3 - Qualificação Técnica:

9.1.3.1 – A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste edital.

9.1.3.1.1 – Entende-se por compatíveis os serviços que tenham sido prestados em qualquer época ou lugar com um quantitativo de, no mínimo, 50% do efetivo total previsto neste edital, ou seja, a empresa deverá comprovar já ter executado os serviços relacionados com o emprego de, no mínimo, 5 (cinco) prestadores de serviço.

9.1.3.3 – Para conferir a qualificação técnica das empresas, informada mediante documentos, o Pregoeiro poderá determinar diligências nas instalações da proponente, a seu critério e sem comunicação prévia, sob pena de exclusão do certame a qualquer tempo, em caso de discrepância.

9.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição

financeira da empresa licitante.

b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

c1 - Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

c2 - Índice de Liquidez Geral (LG) = mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

c3 - Solvência Gera (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

Sendo,

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

SG= $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

LC= $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Onde:

AC = Ativo Circulante

AT= Ativo Total

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

9.1.4.1 - A licitante vencedora com resultado em quaisquer dos índices contábeis (SG, LG e LC), igual ou menor que 1,0 (um), deverá comprovar o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

9.1.4.1.1 - A comprovação dos índices contábeis (SG, LG e LC) deverá ser feita mediante apresentação de documento assinado por profissional legalmente habilitado, desde que não seja possível a obtenção dessa informação no cadastro deste Tribunal ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores -SICAF.

9.1.4.2 - Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social devem ter sido,

cumulativamente:

- a) registrados e arquivados na junta comercial;
- b) publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia;
- c) publicados em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia.

9.1.4.3 - Com relação às demais empresas, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante (ou em outro órgão equivalente), com os competentes termos de abertura e de encerramento.

9.1.4.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

9.2 - As MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar Declaração (conforme o Anexo do edital) esclarecendo tal situação, para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e Dec. Nº 8538/2015, ressaltando, ainda, que não se enquadram nos termos do § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

9.3 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32 da Lei 8.666/93. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

9.4 - As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, caso em que, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração (art. 43, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.4.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.5 – Durante a fase de habilitação, poderá o Pregoeiro consultar:

a) sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes** (SICAF, Tributos Federais, Estaduais e Municipais, **CNDT** e no Sistema de Emissão de Certidões Negativas de efeitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial pelo distribuidor da sede da licitante, via internet (§ 4º, art. 25, do Decreto 5.450/05).

b) Sítio da **CGU** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas a existência de registros impeditivos de contratação (www.portaltransparencia.gov.br);

c) Sítio do **CNJ** – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consulta).

d) Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – **TCU**

e) Sítio Portal Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros).

9.6 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

b) Se licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz.

9.7 - Serão inabilitados os licitantes que não cumprirem plenamente as exigências estatuídas neste Edital.

9.8 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, sendo assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Ordenador de Despesas.

10.0 - DA NEGOCIAÇÃO

10.1 - Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, através do **chat** para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital (art.24, §§8º e 9º, do Decreto 5.450/2005).

10.2 - A negociação será realizada por meio do sistema licitacoes-e (chat) do Banco do Brasil, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3 – Encerrada a etapa de lances, os licitantes deverão consultar regularmente o sistema licitacoes-e do Banco do Brasil para verificar se foi declarado o vencedor e se está liberada a opção para interposição de recurso.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Após a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, a Administração procederá à análise quanto a regularidade do processo licitatório, podendo homologá-lo.

11.2 - O TRT-14ª Região publicará a homologação do processo licitatório, na forma de extrato, no Diário Oficial da União e Diário Eletrônico do TRT-14ª Região.

12.0 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 – O licitante adjudicatário poderá ser convocado oficialmente para assinar o contrato e/ou retirar a nota de empenho, devendo comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, podendo o referido prazo ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração (art. 64, §1º, da Lei 8.666/93).

12.2 - Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação, estando sujeita às penalidades previstas no subitens **1.3 a 1.5 c/c com o item 22.0** do Edital.

12.3 - Verificada a hipótese expressa no subitem 12.2, bem como em caso de perda dos requisitos de habilitação constantes neste Edital, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e requisitos de habilitação (art. 27, §3º do Dec. 5.450/05, até a efetiva contratação).

12.4 - Nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% do valor inicial atualizado contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% para os seus acréscimos.

12.5 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem 12.4, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

12.6 - O Licitante vencedor deverá manter as condições estabelecidas na Resolução 103/2012-CSJT: *“Não deverá possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo e nem ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo”*.

13.0 - DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 – Conforme item 4 do Termo de Referência.

14.0 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 – Conforme item 5 do Termo de Referência.

15.0 - VIGÊNCIA CONTRATUAL E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 – Conforme item 6 do Termo de Referência.

16.0 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - Conforme item 8 do Termo de Referência.

17.0 - DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 - Conforme item 9 do Termo de Referência.

18.0 – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES (COMO FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, SANÇÕES, SALÁRIOS, PREÇOS DOS SERVIÇOS, REACTUAÇÃO, ORIGEM DOS RECURSOS E DISPOSIÇÕES FINAIS)

18.1 - Conforme item 10 do Termo de Referência.

19.0 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1 - Conforme item 11 do Termo de Referência.

20.0 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1 - Conforme item 12 do Termo de Referência.

21.0 – DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

21.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão na forma eletrônica (art. 18 do Dec. 5.450/05).

21.1.1 – Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (art. 18, § 1º, Dec. 5.450/2005).

21.2 - Até 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos acerca da presente licitação, por meio do e-mail pregoeiro@trt14.jus.br (art. 19, do Dec. 5.450/05).

21.3 - As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao instrumento convocatório, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro **por e-mail** pregoeiro@trt14.jus.br .

21.4 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediate e motivada, em campo próprio do sistema licitacoes-e do Banco do Brasil, manifestar sua intenção de recorrer.

21.5 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (art. 26, §1º, do Dec. 5.450/05).

21.6 - Para fins deste edital, declarado vencedor no sistema, o Pregoeiro abrirá prazo de 24 (vinte e quatro) horas, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

21.7 - A partir da manifestação da sua intenção de recorrer, será concedido automaticamente ao licitante o prazo de 3 (três) dias para apresentar suas razões de recurso, em campo próprio do sistema.

21.7.1. Após a interposição das razões, os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual prazo e forma, começando a contar seu prazo imediatamente do término do prazo do recorrente, sem necessidade de intimação.

21.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações e Pregoeiros, em dias úteis, no horário das 08:00 às 18:00 horas, horário de Porto Velho/RO (art. 26, *caput*, do Dec. 5.450/05).

21.9 - As razões e contrarrazões observarão os seguintes pressupostos recursais:

- a) tempestividade
- b) legitimidade recursal
- c) interesse de agir

d) fundamentação, com estrita conformidade com a motivação apresentada na sessão.

21.10 - Eventuais recursos sem o preenchimento dos pressupostos recursais elencados acima, poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, em seu juízo de admissibilidade e serão submetidos à análise da Autoridade Superior no momento da homologação (Acórdão 1440/07, TCU).

21.11 - Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o Pregoeiro não reconsiderando sua decisão, encaminhará os autos devidamente informados, no prazo de até 5 dias úteis à Autoridade Superior.

21.12 - Já o acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.13 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

21.14 - Os recursos e contra razões de recursos deverão ser dirigidos à autoridade competente e disponibilizados através do sistema licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil ou por e-mail: pregoeiro@trt14.jus.br

22.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Com fundamento no art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a. Advertência;

b. Multas de:

- 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem b.1, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2, abaixo;

a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

o

I - Por seis (seis) meses:
Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;
Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa.
II – Por dois (dois) anos:
Não conclusão dos serviços contratados;
Prestação do serviço em desacordo com o contratado, não efetuando sua correção após solicitação do CONTRATANTE;
Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA;
Apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do Contrato.

b) Declaração de inidoneidade quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

b1) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b2) Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

b3) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;

b4) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

22.2 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

22.3 - As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" desta cláusula também poderão ser aplicadas à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

23.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - A presente licitação não importará necessariamente na contratação da adjudicatária, podendo a Administração do TRT-14ª Região, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, sendo dada a devida ciência aos licitantes, por meio de publicação no órgão oficial.

23.2 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas

propostas, não sendo o TRT-14ª Região, em nenhuma hipótese, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observando-se o início em dias úteis de expediente normal com término até às 18h00, neste TRT da 14ª Região.

23.4 – Os atos e decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes interessados, por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União.

23.5 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.6 - O presente Edital encontra-se disponível:

a) na sede do TRT-14ª Região - Seção de Licitações, localizado na Rua: Almirante Barroso, nº 600, Mocambo, 3º andar, Porto Velho/RO, telefone – (0xx) 69-3218- 6431, em dias úteis, no horário de expediente das 8h às 14h20min, através de mídia (Pen Drive, CD-R), fornecida pelo licitante interessado;

b) www.trt14.jus.br – Consultas/Licitações/2017/Pregão;

c) www.licitacoes-e.com.br (Banco do Brasil);

d) pregoeiro@trt14.jus.br

23.7 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições legais e princípios gerais do direito.

23.8 - O desatendimento pelo licitante, de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, conforme a prudente análise do Pregoeiro.

23.9 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.10 – Fica eleito o Foro da Justiça Federal 1ª Instância - Seção Judiciária em Rondônia, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente contratação, com renúncia expressa por qualquer outro.

23.11 - São partes integrantes deste Edital os seus Anexos.

Porto Velho/RO, 06 de setembro de 2017

Célia Maria Madureira Serra
Pregoeira

OBJETO: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de recepcionistas, com cessão de mão de obra, para atendimento nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho, Fórum Trabalhista de Porto Velho e 6ª, 7ª e 8ª Varas do Trabalho de Porto Velho, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

VALORES DE REFERÊNCIA ESTIMADOS

Lote 1

ÍTEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Quant.de Postos	Valor unit. de Referência do Posto R\$	Valor Mensal de Referência R\$	Valor Anual de Referência R\$
1	Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de recepcionistas, com cessão de mão de obra, para atendimento nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho, Fórum Trabalhista de Porto Velho e 6ª, 7ª e 8ª Varas do Trabalho de Porto Velho, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).	5	3.913,19	19.565,93	234.791,16

1. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO ANUAL DO LOTE.**

2. A proposta comercial não deverá conter preços superiores aos estimados na planilha supra citada.

3. A Planilha de custos e formação de preços (com as fórmulas), caso queira, poderá ser solicitada através do e-mail pregoeiro@trt14.jus.br

ANEXO I - DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de recepcionistas, com cessão de mão de obra, para atendimento nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho, Fórum Trabalhista de Porto Velho e 6ª, 7ª e 8ª Varas do Trabalho de Porto Velho, todos situados no Município de Porto Velho/RO.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de oferecer aos magistrados, servidores e usuários do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, Fórum Trabalhista de Porto Velho e 6ª, 7ª e 8ª Varas do Trabalho, um serviço de qualidade e celeridade. Quanto aos visitantes que sejam encaminhados aos locais desejados, além da realização da devida identificação de todos que ingressarem nas dependências do Tribunal e Unidades.

O objetivo dos serviços visa oferecer ao público interno e externo que frequentam estas Unidades um atendimento de recepção com qualidade, eficácia, rapidez e cordialidade, bem como realizar a devida identificação de todos que ingressarem nas dependências deste Regional.

A contratação, ora solicitada, destina-se à realização de atividades continuadas nas áreas administrativas, em virtude do cargo pretendido estar extinto ou em extinção nesta Instituição. Trata-se, pois, de serviços imprescindíveis para o cumprimento das atividades institucionais deste Órgão. Tendo em vista que a atual força de trabalho não vem suportando a demanda dos serviços oriundos dos vários setores deste Egrégio.

A terceirização deste serviço para as repartições públicas federais é possível ante a previsão expressa no Decreto n.º 2.271/97, e também pela Lei n.º 9.632/98 que trata da extinção de Cargos na Administração Federal

A contratação desses profissionais implicará diretamente na qualidade dos serviços prestados por este Órgão, já que tais atividades servem como base para o bom desempenho das atividades fins desta repartição.

Desta forma torna-se necessária a contratação para atender a demanda de trabalho existente na instituição, levando-se em consideração a necessidade de atendimento ao Princípio da Continuidade do Serviço Público.

A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços objeto desse Termo de Referência encontra amparo legal, e o processo deverá observar as normas e procedimentos administrativos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei n.º 10.520/2002, Decreto n.º 5.450/2005, Decreto n.º 2.271/97 e 9.632/98 e IN n.º 02/2008 do MPOG e IN n.º 06/2013 – SLTI/MPOG;

O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

A MODALIDADE DE LICITAÇÃO SUGERIDA É O PREGÃO

ELETRÔNICO COMUM.

3 . QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

3.1 A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

3.2 Entende-se por compatíveis os serviços que tenham sido prestados em qualquer época ou lugar com um quantitativo de, no mínimo, 50% do efetivo total previsto neste Termo de Referência, ou seja, a empresa deverá comprovar já ter executado os serviços relacionados com o emprego de, no mínimo, 5 (cinco) prestadores de serviço.

3.3 Para conferir a qualificação técnica das empresas, informada mediante documentos, o Pregoeiro poderá determinar diligências nas instalações da proponente, a seu critério e sem comunicação prévia, sob pena de exclusão do certame a qualquer tempo, em caso de discrepância.

4. DETALHAMENTO DESCRITIVO DO OBJETO:

Os serviços serão prestados de acordo com os turnos e postos abaixo estabelecidos, podendo o Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, respeitando a carga horária e a folga semanal remunerada da categoria.

Os colaboradores (receptionistas) cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas durante o horário de funcionamento do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, compreendido entre 7h e 18h, respeitado horário de almoço, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e Convenção Coletiva de Trabalho.

Os turnos e horários dentro do período acima mencionado, poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do **CONTRATANTE**, desde que informada a **CONTRATADA** com 48 horas de antecedência e que não haja acréscimo na carga horária estabelecida em Convenção Coletiva de Trabalho.

A escalação de funcionários para trabalho aos sábados deverá ocorrer com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

Os receptionistas escalados para trabalharem aos sábados, domingos ou feriados, em serviço eventual, a critério do Contratante, deverão ter seus horários redimensionados na mesma semana da escalação, de forma que as horas trabalhadas por servente não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

ESCALA/CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE POSTOS (Un.)	TOTAL DE PROFISSIONAIS (Un.)
44 horas semanais diurnas	5	5
Total	5	5

A contratação por postos de serviço justifica-se pela impossibilidade de se estabelecer um indicador para produtividade do serviço de recepção, que se caracteriza pela presença do trabalhador no posto, estando este apto a atender as demandas que possam surgir com eficácia e rapidez.

Nesse sentido, também não é possível estabelecer uma meta de quantidade de atendimentos, pois estes dependem do fluxo de pessoas e não da ação direta do (a) receptionista. A relação posto x demanda está demonstrada no quadro abaixo.

Posto	Horário de funcionamento	44h Semanais	Total por dia	Total no posto	Observações
Portaria Edifício Sede	07h às 18h	2	2	2	Para recepcionar, registrar no sistema de controle de acesso, encaminhando aos locais de destino. Como se trata da portaria de entrada central há a necessidade de mais recepcionistas devido ao grande fluxo de pessoas que frequentam o Tribunal diariamente.
Portaria Fórum de Porto Velho	7h às 18h	2	2	2	Para recepcionar, registrar no sistema de controle de acesso, encaminhando aos locais de destino. Como se trata da portaria de entrada central do Fórum de Porto Velho há a necessidade de mais recepcionistas devido ao grande fluxo de pessoas que frequentam àquele local diariamente.
Portaria do Prédio da 6 ^a , 7 ^a e 8 ^a VT	7h às 18h	1	1	1	Para recepcionar, registrar no sistema de controle de acesso, encaminhando aos locais de destino. Como se trata da portaria de entrada do prédio que abriga a 6 ^a , 7 ^a e 8 ^a VT, há a necessidade de apenas uma recepcionista.
Total		5	5	5	

4.1 REQUISITOS BÁSICOS

Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão atender aos seguintes requisitos:

4.1.1 Apresentar CERTIFICADO de conclusão de ensino médio;

4.1.2 Apresentar nada consta de antecedentes criminais na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;

4.1.3 Quitação com as obrigações do serviço militar, no caso homem;

4.1.4 Conhecimentos de informática, relativos ao ambiente Windows e digitação.

4.1.5 Apresentar certificado de curso de Atendimento, Relações Interpessoais e Cidadania, com conteúdo **conforme anexo II**.

4.2 FORNECIMENTO DE UNIFORMES

4.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer, a cada seis meses, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, uniformes novos, conforme descrição constante **no Anexo I**, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, resguardado o direito do CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

4.2.2 O primeiro fornecimento deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias antes do início da execução do contrato e os demais do 175º ao 180º dia a contar da última entrega.

4.2.3 O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo, com identificação nominal, cuja cópia deverá ser fornecida ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar dessa entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

5.2 Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;

5.3 Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;

5.4 Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

5.5 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;

5.6 Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;

5.7 Efetuar o pagamento dos postos efetivamente implementados; e

5.8 Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste projeto.

5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cabe à CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei n.º 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

5.1.1 Iniciar as atividades objeto desta contratação a partir da data indicada no Termo de Contrato, prestando os serviços de acordo com a legislação vigente;

5.1.2 Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para prestação dos serviços, observando as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho e aos requisitos básicos estabelecidos neste Termo de Referência, para o desempenho das atividades objeto do contrato;

5.1.3 Apresentar nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos Estados que tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os ocupantes dos postos de serviços, até o dia de início do serviço do empregado

no posto do CONTRATANTE;

5.1.4 Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente;

5.1.5 Apresentar à Administração do CONTRATANTE, em arquivo eletrônico, fichas dos empregados a serem alocados nos respectivos postos de serviços, até a data do início da prestação dos serviços, que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as identificações, tais como:

a) Relação de empregados contendo: nome completo, função, RG, CPF, endereço/telefone residencial, foto, tipo sanguíneo/fator Rh, data de admissão, salário (adicionais, gratificações e eventuais benefícios), horário de trabalho, quantidades e valores do auxílio transporte e do auxílio alimentação;

b) Comprovação de formação específica do profissional, incluindo curso de noções em informática, mediante cópia(s) autenticada(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s) de formação;

c) Certificado de conclusão do Ensino Médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, além das páginas em que eventualmente se fizerem alterações posteriores relativas ao contrato de trabalho vigente, durante a validade deste contrato de prestação de serviços com o CONTRATANTE;

e) Exame médico admissional.

5.1.6 Apresentar à administração do CONTRATANTE as atualizações dos documentos listados no item 5.1.5 no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data em que a alteração for efetivada.

5.1.7 Instruir os seus empregados sobre as normas de segurança do CONTRATANTE;

5.1.8 Criar métodos e programas de incentivo profissional visando a motivar o profissional no desempenho de suas atividades;

5.1.9 Supervisionar, por meios próprios, os postos de serviços;

5.1.10 Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativo, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

5.1.11 Assumir, com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas e previdenciárias advindas da prestação dos serviços;

5.1.12 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o artigo 74, parágrafo 2º da CLT, permitindo à Fiscalização do CONTRATANTE acesso aos respectivos dados;

5.1.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus Supervisores;

5.1.14 Manter os empregados, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação;

5.1.15 Fornecer ao CONTRATANTE, cópias das folhas de pagamento, dos

contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, referentes ao mês da prestação dos serviços, juntamente com a fatura de cada mês;

5.1.16 Emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos implementados;

5.1.17 Arcar com o ônus de fornecimento, pelo CONTRATANTE, de cada crachá de identificação dos seus empregados, como prestador de serviços, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R\$ 10,00 (dez reais);

5.1.18 Indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R\$ 10,00 (dez reais);

5.1.19 Recolher e devolver ao CONTRATANTE os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados;

5.1.20 Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia útil do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos;

5.1.21 Providenciar, por meios próprios, todos os materiais necessários à execução dos serviços e de uso individual, inclusive material de consumo (caneta, papel, livro de ocorrência), conforme ANEXO I;

5.1.22 Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;

5.1.23 Acatar a Fiscalização do CONTRATANTE, levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim e atender às solicitações imediatamente;

5.1.24 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos profissionais alocados nos postos de serviços que estejam expostos a condições climáticas adversas;

5.1.25 Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários de uso dos seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem o regulamento;

5.1.26 Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas neste Termo de Referência;

5.1.27 Não permitir a utilização dos telefones do CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;

a) Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA;

5.1.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.1.3 Providenciar a substituição de seus empregados em caso: de falta, folga, férias ou outros, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

5.1.4 Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo CONTRATANTE, os

vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;

- 5.1.5 Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/93, para a resolução de problemas e manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à Fiscalização do presente objeto;
- 5.1.6 Dar conhecimento à Fiscalização do CONTRATANTE das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;
- 5.1.7 Sempre que exigido pelo CONTRATANTE, substituir de forma diligente e inquestionável, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;
- 5.1.8 Não realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente a pedido do CONTRATANTE, nos termos do item anterior;
- 5.1.9 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente às suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 5.1.10 Auxiliar, por meio dos empregados, nas atividades de prevenção e combate a incêndios, ou outros sinistros, visando à orientação do público interno e externo;
- 5.1.11 Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a CONTRATADA deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do CONTRATANTE;
- 5.1.12 Submeter, previamente, os uniformes à aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, fornecendo-os semestralmente a cada empregado, conforme especificações no **Anexo I**, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardado o direito do CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 5.1.13 Proporcionar aos empregados, periodicamente, curso de reciclagem conforme **anexo II**, devendo a participação de cada um ter o intervalo máximo de um ano, sem que isso implique em ônus para o CONTRATANTE ou para os empregados;
- 5.1.14 CONTRATADA deverá, orientar seus empregados no sentido de:
 - a) Ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) recepcionista ou quando autorizado pela supervisão;
 - b) Apresentar-se devidamente uniformizado (a), aseado(a), barbeado, unhas aparadas;
 - c) Manter-se com cabelos cortados, no caso masculino, e presos, no caso feminino;
 - d) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
 - e) Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do

CONTRATANTE, efetuando o respectivo credenciamento, registrando os dados no Sistema de Controle de Acesso;

- f) Atender ligações telefônicas;
- g) Receber, anotar e transmitir recados;
- h) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- i) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do CONTRATANTE;
- j) Zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de serviço, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- k) Guardar sigilo de assunto pertinente aos serviços;
- l) Manter-se atento(a) aos seguranças e ou vigilantes e, havendo alguma suspeita, informar à pessoa competente, visando a averiguação da real situação;
- m) Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao Chefe da Seção de Portaria e Segurança, no caso de desobediência;
- n) Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do CONTRATANTE;
- o) Assumir o posto de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho dos serviços;
- p) Trabalhar em harmonia com a segurança e ou vigilantes e demais atividades afins à segurança, objetivando impedir o acesso de qualquer pessoa que não tenha sido devidamente identificada no Sistema de Controle de Acesso;
- q) Receber e passar os serviços, ao chegar ao posto, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- r) Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (computadores, telefone, etc.) colocados à sua disposição para os serviços;
- s) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- t) Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for o responsável pela fiscalização;
- u) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- v) Levar ao conhecimento do Chefe da Seção de Portaria e Segurança, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- w) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
- x) Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que acessarem as dependências do CONTRATANTE, seguindo as orientações estabelecidas pela fiscalização do contrato;
- y) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- z) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao Chefe da Seção de Portaria e Segurança, lavrando posteriormente a ocorrência

por escrito;

- aa) Manter-se neutro(a), no âmbito do CONTRATANTE, relativamente a grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; e
- bb) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir do dia de sua assinatura. Já o início da prestação dos serviços será até 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do instrumento contratual.

6.1.1. A CONTRATANTE poderá optar pela renovação do prazo da vigência contratual, mediante acordo entre as partes, desde que comprovada a vantajosidade contratual, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8666/93, limitada a 60 (sessenta) meses.

7. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

7.1 - Será considerado vencedor a proponente que apresentar o menor preço.

8. DO PAGAMENTO

8.1 pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, até 15 (quinze) dias úteis, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo setor competente do TRT-14ª Região, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos deste Regional, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal.

8.2 – A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das certidões relacionadas abaixo:

- a) Certificado de Regularidade do **FGTS-CRF**;
- b) Certidão de regularidade junto à Fazenda Pública Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CND-EN);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa;
- d) Bem como outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o objeto, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.

e) GPS dos serviços, GFIP dos serviços, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, Recibos de Pagamentos dos Empregados, Folha de Pagamento dos Empregados, alocados no serviço referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, Relatório dos serviços e declaração de que a empresa mantém escrituração contábil em dia, Relação de Empregados, Cópia dos Livros de Registros de Empregados, Relação de Empregados junto ao FGTS e Contrato de Empregados sob Regime Temporário, se for o caso.

f.) Os documentos relacionados nos itens anteriores deverão ser encaminhados em formato *Portable Document Format* (PDF), tamanho no máximo de 5MB, para o seguinte endereço eletrônico: seguranca@trt14.jus.br e conformidade.dsils@trt14.jus.br.

9. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PRÉDIO	ENDEREÇO	CIDADE	UF
Edifício-Sede do TRT da 14ª Região	R. Almirante Barroso, 600 – Mocambo	Porto Velho	RO
Fórum Trabalhista de Porto Velho	R. Prudente de Moraes, 2.313 - Mocambo	Porto Velho	RO
6ª, 7ª e 8ª Varas do Trabalho	Rua Marechal Deodoro, nº 2.150, Centro	Porto Velho	RO

10. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES (COMO FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, SANÇÕES, SALÁRIOS, PREÇOS DOS SERVIÇOS, REPACTUAÇÃO, ORIGEM DOS RECURSOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- FUNDAMENTOS LEGAIS

Na Constituição Federal; nas determinações das Leis n.º 8.078/1990, 8.666/1993, 9.784/1999, Lei 10.520/02, de 17/07/02, Decreto 5.450, de 31/05/05, a LC 123/06, regulamentada pelo Decreto 6.204, de 05/09/07, IN 2, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 30/4/08 e atualizações; Resolução 98-CNJ, de 10/11/09, alterada pela de n. 169, de 31/1/13-CNJ; nos preceitos de direito público; e supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

10.2 SANÇÕES

10.2.1 Com fundamento no art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a. Advertência;

b. Multas de:

- 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem b.1, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas,

conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2, abaixo;

a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

I - Por seis (seis) meses:
Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;
Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa.
II – Por dois (dois) anos:
Não conclusão dos serviços contratados;
Prestação do serviço em desacordo com o contratado, não efetuando sua correção após solicitação do CONTRATANTE;
Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA;
Apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do Contrato.

b) Declaração de inidoneidade quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

b1) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b2) Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

b3) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;

b4) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

10.2.2 as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

10.2.3 As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" desta cláusula também poderão ser aplicadas à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

10.3 DOS SALÁRIOS

Os salários deverão estar em acordo com os pisos estabelecidos no instrumento coletivo de trabalho que embasar a proposta da empresa.

10.4 DO PREÇO DOS SERVIÇOS E REACTUAÇÃO

10.4.1 Os preços ajustados são finais e definitivos, neles estando inclusos todos os encargos que a CONTRATADA assumirá no cumprimento das obrigações contratadas.

10.4.2 A repactuação de preços observará o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, que será contado:

- a) Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

10.4.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

10.4.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

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

10.4.6 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

10.4.7 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

10.4.8 O prazo dentro do qual poderá o contratado exercer, perante a Administração, seu direito à repactuação contratual, qual seja, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar

10.4.9 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

A) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

B) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

C) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

10.4.10 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.4.11 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4.12 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

10.4.13 O prazo de sessenta dias ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

10.5 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.5.1 A Administração do CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior, podendo, a seu critério atribuir a uma comissão a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos.

10.5.2 Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

10.5.3 - As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

10.5.4 - O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

10.5.5 - A CONTRATADA não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

10.5.6 - O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e mediante prévio envio de ofício à CONTRATADA, promover acréscimo no objeto a ser contratado, até o limite estabelecido no § 1.º do art. 65 da Lei 8.666/93.

10.5.7 - É de responsabilidade do Proponente o conhecimento das características dos serviços relacionados no objeto desta licitação. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pela Diretoria de Infraestrutura, Logística e Segurança, através da Seção de Segurança e Transporte – SçST/DSILS do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, localizado na Rua Almirante Barroso, 600, Centro, telefones: (69) 3218-6462 e (69) 3218-6463, endereço eletrônico seguranca@trt14.jus.br ou dsils@trt14.jus.br.

11- ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1 A fiscalização será exercida pela Diretoria de Infraestrutura e Segurança, através do Chefe da Seção de Portaria e Segurança, ou pelo seu substituto eventual, que terá autoridade para proceder toda e qualquer ação de orientação geral e controle da execução contratual, tais como:
- a. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
 - b. Ordenar à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
 - c. Manter organizado e atualizado um sistema de controle diário em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
 - d. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes serviços ou não cumprimento do contrato;
 - e. Mensalmente, por ocasião do ateste dos serviços prestados, a unidade gestora promoverá rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e providenciará o pagamento da fatura apenas após a CONTRATADA comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas, bem assim não possuir nenhuma pendência de qualquer outra documentação exigível por contrato;
 - f. Encaminhar à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas;
- 11.2 A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

12 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

12.3. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

12.4. multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

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

12.6. obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA
UNIFORME - RECEPCIONISTA

TIPO	UNIDADE	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	JUSTIFICATIVA
		Inicial	Semestral		
MASCULINO					
Terno	Unidade	02	02	Na cor preta, em tecido tipo micro-fibra, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade.	Para identificação padronizada dos empregados, adequada ao ambiente de trabalho. Quantidade de acordo com a média de durabilidade.
Gravata	Unidade	02	02	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, cor vermelha, de boa qualidade.	
Camisa	Unidade	03	03	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor branca, de boa qualidade.	
Par de Sapatos	Par	01	01	Tipo social, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade.	
Par de Meias	Par	03	03	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade.	
Cinto	Unidade	01	01	Tipo social, de couro e cor preta, de boa qualidade.	
FEMININO					
Blazer e Saia	Unidade	02	02	Na cor preta, em tecido tipo micro-fibra, de boa qualidade, forrado internamente, inclusive na manga. Saia na altura do joelho.	Para identificação padronizada dos empregados, adequada ao ambiente de trabalho. Quantidade de acordo com a média de
Gravata	Unidade	02	02	Em crepe cochibo, tipo laço, na cor vermelha.	

Blusa	Unidade	03	03	Em crepe cochibo, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca, de boa qualidade.	durabilidade.
Laço p/Cabelo	Unidade	01	01	Prendedor de cabelos, com laço e rede, na cor preta.	
Par de Sapatos	Par	01	01	Pretos, meio salto, de couro, tipo scarpin.	
Par de Meias	Par	10	10	Finas, de boa qualidade, na cor preta.	

**ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA
CURSO DE RECICLAGEM**

- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
 - Digitação;
 - Windows;
 - Conceitos Básicos de Atendimento;
 - Técnicas de Comunicação para interagir com o público;
 - Como manter a calma em situações estressantes;
 - Imagem da Instituição que representa;
 - Noções de ética e cidadania;
 - Primeiros socorros;
 - Relações humanas;
 - Saúde e segurança no trabalho.
- Carga horária total mínima: 20 horas-aula.

ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA

VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

Item	Posto	Qtde. Posto	Valor do Posto	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato
I	Recepcionista	5	R\$ 3.913,19	R\$ 19.565,93	R\$ 234.791,16

ANEXO IV – DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE CUSTOS E PREÇOS

1 - A composição do custo e a formação dos preços dos serviços recepcionistas deverá ser elaborados com base no salário normativo da categoria profissional, homologados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, mediante o preenchimento de planilha, na forma do disposto na IN nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

2 – Os preços consolidados nas tabelas deverão ser elaborados de acordo com as planilhas de custo e formação de preços para os serviços de que trata o objeto deste instrumento;

3 – A Licitante ao apresentar sua respectiva proposta deve preencher somente os itens em amarelo do anexo anexo IV (Planilha de Custos e formação de Preços);

4- A proposta de preço, com os itens em amarelo, deverá conter a Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação;

5-O valor constante na planilha de custos e formação de preços, a título de “aviso prévio indenizado”, anexo a este Termo, será devido apenas no primeiro ano da contratação.

Porto Velho/RO, 8 de junho de 2017

Hely Calixto da Cruz
Diretor da DSILS
TRT 14

ANEXO IV – DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO IV				
DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			
B	Adicional de periculosidade			
C	Adicional de insalubridade			
D	Adicional noturno			
E	Hora noturna adicional			
F	Adicional de hora extra			
G	Intervalo intrajornada			
H	Outros (especificar)			
I	Outros (especificar)			
J	Outros (especificar)			
K	Outros (especificar)			
	Total da remuneração			2.000,00
MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
2	Benefícios mensais e diários			Valor (R\$)
A	Transporte			
B	Auxílio alimentação (vales, cestas básicas etc).			
C	Assistência médica e familiar			
D	Auxílio creche			
E	Seguro de vida, invalidez e funeral			
F	Outros (especificar)			
G	Outros (especificar)			
H	Outros (especificar)			
I	Outros (especificar)			
	Total de Benefícios mensais e diários			-
Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago empregado)				
MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS				
3	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Equipamentos			
D	Outros (especificar)			
E	Outros (especificar)			
F	Outros (especificar)			
	Total de Insumos Diversos			

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:**

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		%	Valor (R\$)
A	INSS		20,00%	400,00
B	SESI ou SESC		1,50%	30,00
C	SENAI ou SENAC		1,00%	20,00
D	INCRA		0,20%	4,00
E	Salário Educação		2,50%	50,00
F	FGTS		8,00%	160,00
G	Seguro acidente do trabalho (Percentual RAT x Multiplicador FAP)			-
H	SEBRAE		0,60%	12,00
	Total		33,80%	676,00

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário		%	Valor (R\$)
A	13º Salário		8,33%	166,60
B	1/3 Constitucional de Férias		2,78%	55,60
	Subtotal		11,11%	222,20
C	Incidência. Mód. 4.1 s/ 13º salário			75,10
	Total			R\$ 297,30

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade		%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		0,07%	0,05
B	Incidência do mód. 4.1 s/ Afast. Maternidade			0,02
	Total			0,07

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		0,42%	8,34
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado			2,82
C	Multa do FGTS sobre s/ aviso prévio indenizado		0,20%	4,00
D	Aviso prévio trabalhado		1,94%	38,88
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado			13,14
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00%	80,00
	Total			147,18

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		%	Valor (R\$)
A	Férias		8,33%	166,60
B	Ausência por doença		1,66%	33,20
C	Licença paternidade		0,02%	0,40
D	Ausências legais			-
E	Ausência por acidente do trabalho		0,03%	0,60
F	Outros (especificar)			-
	Subtotal			200,80
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 s/ o custo de reposição do profissional ausente.			67,87
	Total			268,67

Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		%	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			676,00
4.2	13º Salário e 1/3 Constitucional de Férias			297,30
4.3	Afastamento Maternidade			0,07
4.4	Custo de Rescisão			147,18
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente			268,67
4.6	Outros (especificar)			
	Total			1.389,22

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			-
C	Lucro			-
B	Tributos			
	B1. Tributos federais (COFINS / PIS)			-
	B2. Tributos estaduais (especificar)			-
	B3. Tributos municipais (ISS)		5,00%	
	B4. Outros tributos (especificar)			
	Total		0,00%	

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Mão-de-obra vinculada a exec. contratual (vr. por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		2.000,00
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários		-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, etc.)		-
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		1.389,22
	Subtotal (A + B + C + D)		-
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		-
VALOR UNITÁRIO MENSAL POR EMPREGADO			3.389,22
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			Valor (R\$)
VALOR POR POSTO (Vr. Unitário por empregado x número empregados por posto)		Quant. Empregados por posto	
		1	-
VALOR MENSAL (Vr. Por posto x número posto)		Quant. de Postos	
		5	-
VALOR GLOBAL POSTO (Vr. Mensal x nº meses execução)		Nº Meses de Execução	
		12	-

ANEXO II – DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE COMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº/.....

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av., nº, bairro, cidade, UF, CEP complemento, em conformidade com o disposto no art.4º. Inciso VII da Lei nº 10.520/2002 e art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93, DECLARA, sob as penalidades da lei, que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital e até a presente data inexistem fatos impeditivos da sua habilitação para o presente processo licitatório, estando ciente, ainda, da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores.

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:

ANEXO III - DO EDITAL

DECLARAÇÃO

Pregão Eletrônico nº/.....

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av., nº, bairro, cidade, UF, CEP, complemento, DECLARA, não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93

Emprega menor na condição de aprendiz, a partir de 14 anos: sim () não ()

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:

ANEXO IV - DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO Nº 07, de 18/10/2005, do CNJ, MODIFICADA PELA RESOLUÇÃO Nº 09/2005, de 06/12/2005 (que alterou o art. 3º da Resolução nº 7) do CNJ.

Pregão Eletrônico nº/.....

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av., nº, bairro, cidade, UF, CEP, complemento, DECLARA, sob as penalidades da lei, que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) 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 assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, nos termos das resoluções supracitadas.

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:

ANEXO V - DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO Nº 103, DE 25 DE MAIO DE 2012, do CSJT (Aprovou o Guia Prático para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus).

Pregão Eletrônico nº/.....

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av., nº, bairro, cidade, UF, CEP, complemento, DECLARA, sob as penalidades da lei, que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:
CPF:

ANEXO VI - DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº/.....

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av., nº, bairro, cidade, UF, CEP, complemento, declara, sob as penalidades da lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA-ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, instituídas na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, bem com não contemplam as hipóteses do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:
CPF:

ANEXO VII – DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº

(Modelo de Declaração de Oferecimento de Garantia)

Declaramos, em atendimento ao previsto na Cláusula Sétima, inciso I, da minuta do Contrato, que, no caso de nossa proposta sagrar-se vencedora no referido certame, antes da assinatura do Contrato ofereceremos GARANTIA na modalidadecorrespondente a **5%** (cinco por cento) do valor total contratado, nos termos do artigo 56, § 2º, da Lei 8.666/93.

Local e Data: _____.

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Observações:

1 - Deve ser especificada o tipo de garantia:

- a) CAUÇÃO EM DINHEIRO OU TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA;
- b) SEGURO-GARANTIA; OU
- c) FIANÇA BANCÁRIA

2 - A Declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

ANEXO VIII - DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 000/2017 QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO, O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO E, DE OUTRO, A EMPRESA _____

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, com sede na Rua Almirante Barroso, nº 600, Centro, em Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 03.326.815/0001-53, doravante denominado CONTRATANTE, representado por seu Diretor-Geral das Secretarias e Ordenador de Despesas, nesta data, abaixo firmado, competência delegada pela Portaria GP nº 1907/04, datada de 15/09/04 e prorrogada pela Portaria 0437 de 28/02/05, ou quem estiver ocupando referido cargo, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, fone__ CEP _____, representada por _____, portador do CPF nº _____ e do RG nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica nº 000/2017, nos autos do processo TRT Adm. Eletrônico PROAD nº 21440/2017.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

I – Contratação de serviços de recepcionistas, com cessão de mão de obra, para atendimento nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho, Fórum Trabalhista de Porto Velho e 6ª, 7ª e 8ª Varas do Trabalho de Porto Velho, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), Pregão Eletrônico nº 00/17 e Proposta de Preço.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS UNIDADES TRABALHISTAS, DOS LOCAIS, DOS QUANTITATIVOS E DO PREÇO

I – Das Unidades Trabalhista, dos Locais, dos quantitativos de Postos:

Unidades Trabalhistas	Enderecos	Quant. de Postos
-----------------------	-----------	------------------

Edifício Sede	Av. Almirante Barroso, 600 – Porto Velho/RO	2
Fórum Trabalhista de Porto Velho	Rua Prudente de Moraes, 2313 – Porto Velho/RO	2
6ª, 7ª e 8ª Vara do Trabalho de Porto Velho	Av. Marechal Deodoro c/ Afonso Pena – Porto Velho/RO	1

II – Do Preço do Posto de serviço:

Serviço	Quantidade de Postos	Valor Unitário R\$	Valor Total Mensal R\$	Valor Total Anual R\$
Recepcionista	5	0,00	0,00	,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas na Nota de Empenho nº _____

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

I - A Vigência do Contrato será de 1 (um) ano, a partir da data de assinatura.

II – O contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses:

- a) No interesse da Administração na realização do serviço;
- b) Na manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração, e confirmado pelo fiscal do contrato; e
- c) Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

I - A CONTRATADA iniciará a prestação dos serviços, em conformidade com a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de assinatura.

CLÁUSULA SEXTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente Contrato será de forma indireta, pelo preço mensal por Posto de Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

I- Para segurança do Contratante, quanto ao cumprimento das obrigações, a Contratada deverá optar, como condição para assinatura do Contrato, no montante de R\$(.....), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total anual do Contrato, atualizável nas mesmas condições daqueles, por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

II - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada para tanto pela Administração do Contratante, mediante ofício entregue contra recibo.

III - A garantia será liberada após a execução do Contrato, desde que cumpridos estejam todos os termos, cláusulas e condições contratados.

IV - A perda da garantia por inadimplemento das obrigações contratuais far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

V - Caso a modalidade escolhida seja a de seguro, na hipótese de prorrogação da vigência do contrato, necessário também a dilação de sua garantia. Em um eventual acréscimo contratual, indispensável promover o reforço de sua garantia, na proporção do valor acrescido.

VI - É de inteira responsabilidade da Contratada a renovação da garantia prestada, quando couber, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais, incluindo todo o período da prestação de serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DO DETALHAMENTO DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

I - Os serviços serão prestados de acordo com os turnos e postos abaixo estabelecidos, podendo o Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, respeitando a carga horária e a folga semanal remunerada da categoria.

II - Os colaboradores (receptionistas) cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas durante o horário de funcionamento do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, compreendido entre 7h e 18h, respeitado horário de almoço, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e Convenção Coletiva de Trabalho.

III - Os turnos e horários dentro do período acima mencionado, poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do **CONTRATANTE**, desde que informada a **CONTRATADA** com 48 horas de antecedência e que não haja acréscimo na carga horária estabelecida em Convenção Coletiva de Trabalho.

IV - A escalação de funcionários para trabalho aos sábados deverá ocorrer com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

V - Os receptionistas escalados para trabalharem aos sábados, domingos ou feriados, em serviço eventual, a critério do Contratante, deverão ter seus horários redimensionados na mesma semana da escalação, de forma que as horas trabalhadas por servente não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

ESCALA/CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE POSTOS (Un.)	TOTAL DE PROFISSIONAIS (Un.)
44 horas semanais diurnas	5	5
Total	5	5

VI - A contratação por postos de serviço justifica-se pela impossibilidade de se estabelecer um indicador para produtividade do serviço de recepção, que se caracteriza pela presença do trabalhador no posto, estando este apto a atender as demandas que possam surgir com eficácia e rapidez.

VII - Nesse sentido, também não é possível estabelecer uma meta de quantidade de atendimentos, pois estes dependem do fluxo de pessoas e não da ação direta do (a) recepcionista. A relação posto x demanda está demonstrada no quadro abaixo.

Posto	Horário de funcionamento	44h Semanais	Total por dia	Total no posto	Observações
Portaria Edifício Sede	07h às 18h	2	2	2	Para recepcionar, registrar no sistema de controle de acesso, encaminhando aos locais de destino. Como se trata da portaria de entrada central há a necessidade de mais recepcionistas devido ao grande fluxo de pessoas que frequentam o Tribunal diariamente.
Portaria Fórum de Porto Velho	7h às 18h	2	2	2	Para recepcionar, registrar no sistema de controle de acesso, encaminhando aos locais de destino. Como se trata da portaria de entrada central do Fórum de Porto Velho há a necessidade de mais recepcionistas devido ao grande fluxo de pessoas que frequentam aquele local diariamente.
Portaria do Prédio da 6ª, 7ª e 8ª VT	7h às 18h	1	1	1	Para recepcionar, registrar no sistema de controle de acesso, encaminhando aos locais de destino. Como se trata da portaria de entrada do prédio que abriga a 6ª, 7ª e 8ª VT, há a necessidade de apenas uma recepcionista.
Total		5	5	5	

VIII – DOS REQUISITOS BÁSICOS

Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão atender aos seguintes requisitos:

- 1) Apresentar CERTIFICADO de conclusão de ensino médio.
- 2) Apresentar nada consta de antecedentes criminais na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses.
- 3) Quitação com as obrigações do serviço militar, no caso homem.

- 4) Conhecimentos de informática, relativos ao ambiente Windows e digitação.
- 5) Apresentar certificado de curso de Atendimento, Relações Interpessoais e Cidadania, com conteúdo **conforme anexo II**.

IX – DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

- 1) A CONTRATADA deverá fornecer, a cada seis meses, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, uniformes novos, conforme descrição constante **no Anexo I**, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, resguardado o direito do CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 2) O primeiro fornecimento deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias antes do início da execução do contrato e os demais do 175º ao 180º dia a contar da última entrega.
- 3) O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo, com identificação nominal, cuja cópia deverá ser fornecida ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar dessa entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Cabe à CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei n.º 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

- 1) Iniciar as atividades objeto desta contratação a partir da data indicada no Termo de Contrato, prestando os serviços de acordo com a legislação vigente.
- 2) Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para prestação dos serviços, observando as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho e aos requisitos básicos estabelecidos neste Termo de Referência, para o desempenho das atividades objeto do contrato.
- 3) Apresentar nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos Estados que tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os ocupantes dos postos de serviços, até o dia de início do serviço do empregado no posto do CONTRATANTE.
- 4) Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente.
- 5) Apresentar à Administração do CONTRATANTE, em arquivo eletrônico, fichas dos empregados a serem alocados nos respectivos postos de serviços, até a data do início da prestação dos serviços, que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as identificações, tais como:
 - a) Relação de empregados contendo: nome completo, função, RG, CPF, endereço/telefone residencial, foto, tipo sanguíneo/fator Rh, data de admissão, salário (adicionais, gratificações e eventuais benefícios), horário de trabalho, quantidades e valores do auxílio transporte e do auxílio alimentação;
 - b) Comprovação de formação específica do profissional, incluindo curso de noções em informática, mediante cópia(s) autenticada(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s) de formação;

- c) Certificado de conclusão do Ensino Médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, além das páginas em que eventualmente se fizerem alterações posteriores relativas ao contrato de trabalho vigente, durante a validade deste contrato de prestação de serviços com o CONTRATANTE;
- e) Exame médico admissional.
- 6) Apresentar à administração do CONTRATANTE as atualizações dos documentos listados no item 5.1.5 no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data em que a alteração for efetivada.
- 7) Instruir os seus empregados sobre as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 8) Criar métodos e programas de incentivo profissional visando a motivar o profissional no desempenho de suas atividades.
- 9) Supervisionar, por meios próprios, os postos de serviços.
- 10) Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativo, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 11) Assumir, com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas e previdenciárias advindas da prestação dos serviços.
- 12) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o artigo 74, parágrafo 2º da CLT, permitindo à Fiscalização do CONTRATANTE acesso aos respectivos dados.
- 13) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus Supervisores.
- 14) Manter os empregados, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação.
- 15) Fornecer ao CONTRATANTE, cópias das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, referentes ao mês da prestação dos serviços, juntamente com a fatura de cada mês.
- 16) Emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos implementados.
- 17) Arcar com o ônus de fornecimento, pelo CONTRATANTE, de cada crachá de identificação dos seus empregados, como prestador de serviços, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R\$ 10,00 (dez reais).
- 18) Indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R\$ 10,00 (dez reais).
- 19) Recolher e devolver ao CONTRATANTE os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados.
- 20) Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia útil do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.
- 21) Providenciar, por meios próprios, todos os materiais necessários à execução dos serviços e de uso individual, conforme ANEXO I (Uniformes), inclusive material de

consumo (caneta, papel, livro de ocorrência).

22) Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;

23) Acatar a Fiscalização do CONTRATANTE, levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim e atender às solicitações imediatamente;

24) Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos profissionais alocados nos postos de serviços que estejam expostos a condições climáticas adversas;

25) Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários de uso dos seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem o regulamento;

26) Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas neste Termo de Referência;

27) Não permitir a utilização dos telefones do CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço.

27a) Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA.

28) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

29) Providenciar a substituição de seus empregados em caso: de falta, folga, férias ou outros, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

30) Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados.

31) Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/93, para a resolução de problemas e manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à Fiscalização do presente objeto.

32) Dar conhecimento à Fiscalização do CONTRATANTE das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas.

33) Sempre que exigido pelo CONTRATANTE, substituir de forma diligente e inquestionável, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços.

34) Não realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente a pedido do CONTRATANTE, nos termos do item anterior.

35) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente às suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

36) Auxiliar, por meio dos empregados, nas atividades de prevenção e combate a incêndios, ou outros sinistros, visando à orientação do público interno e externo.

37) Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a CONTRATADA deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do CONTRATANTE.

38) Submeter, previamente, os uniformes à aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, fornecendo-os semestralmente a cada empregado, conforme especificações no **Anexo I**, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardado o direito do CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.

39) Proporcionar aos empregados, periodicamente, curso de reciclagem conforme **anexo II** (Curso de Reciclagem), devendo a participação de cada um ter o intervalo máximo de um ano, sem que isso implique em ônus para o CONTRATANTE ou para os empregados.

40) A CONTRATADA deverá, orientar seus empregados no sentido de:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) recepcionista ou quando autorizado pela supervisão;
- b) Apresentar-se devidamente uniformizado (a), aseado(a), barbeado, unhas aparadas;
- c) Manter-se com cabelos cortados, no caso masculino, e presos, no caso feminino;
- d) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- e) Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do CONTRATANTE, efetuando o respectivo credenciamento, registrando os dados no Sistema de Controle de Acesso;
- f) Atender ligações telefônicas;
- g) Receber, anotar e transmitir recados;
- h) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- i) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do CONTRATANTE;
- j) Zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de serviço, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- k) Guardar sigilo de assunto pertinente aos serviços;
- l) Manter-se atento(a) aos seguranças e ou vigilantes e, havendo alguma suspeita, informar à pessoa competente, visando a averiguação da real situação;
- m) Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao Chefe da Seção de Portaria e Segurança, no caso de desobediência;
- n) Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do CONTRATANTE;
- o) Assumir o posto de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho dos serviços;
- p) Trabalhar em harmonia com a segurança e ou vigilantes e demais atividades afins à segurança, objetivando impedir o acesso de qualquer pessoa que não tenha sido devidamente identificada no Sistema de Controle de Acesso;

- q) Receber e passar os serviços, ao chegar ao posto, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- r) Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (computadores, telefone, etc.) colocados à sua disposição para os serviços;
- s) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- t) Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for o responsável pela fiscalização;
- u) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- v) Levar ao conhecimento do Chefe da Seção de Portaria e Segurança, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- w) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
- x) Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que acessarem as dependências do CONTRATANTE, seguindo as orientações estabelecidas pela fiscalização do contrato;
- y) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- z) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao Chefe da Seção de Portaria e Segurança, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- aa) Manter-se neutro(a), no âmbito do CONTRATANTE, relativamente a grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; e

41) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

II - Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos.

III - Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados.

IV - Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA.

V - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente.

VI - Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais.

VII - Efetuar o pagamento dos postos efetivamente implementados.

VIII - Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste projeto.

DAS RESOLUÇÕES DO CSJT E CNJ:

a) Resolução nº 98/2012 do CSJT:

A CONTRATADA deverá observar a correta aplicação da legislação atinente à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive observando a, onde no admissional a empresa deverá informar ao funcionário, individualmente ou em grupo o local onde realizará suas atividades, especificando os riscos que estará exposto, as atitudes seguras a forma de utilizar os equipamentos etc. Durante a vigência do contrato deverá no início de cada jornada o Dialogo Diário de Segurança – DDS, com aproximadamente 06 minutos, abordando temas de prevenção, segurança, doença ocupacional etc., com comprovação de lista de presença, qual pode ser solicitada pelo gestor.

a) Ainda sobre a Resolução citada, a contratada deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, e por fim, disponibilizar durante a jornada de trabalho, horário para ambientação dos trabalhadores em programas de natureza sócio-ambiental deste Tribunal, cujo horário será combinado com o gestor.

b) A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a jornada de trabalho horário a ser combinado para ambientação, pelo Tribunal, dos funcionários nos três primeiros meses de execução contratual, visando adequá-los à sistemática dos seus respectivos programas de natureza socioambiental, desenvolvidos para redução de consumo de energia elétrica e de água, para otimização de materiais, para redução de produção de resíduos sólidos.

Resolução nº 103, de 25 de maio de 2012, do CSJT

A CONTRATADA não deverá possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo e nem ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo.

Resolução nº 131/CSJT, de 6 de dezembro de 2013

Dispõe sobre a exigência de reserva de vagas para afrodescendentes nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados, no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Graus, de no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas no respectivo contrato

Resolução nº 169/2013 do CNJ

Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências das unidades jurisdicionadas do TRT da 14ª Região.

a) Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame, autorizará o TRT 14ª Região, a retenção referente a valores de encargos sociais, que deverá ser depositada em conta vinculada.

b) O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões.

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

c) Os valores provisionados para o atendimento deste item serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes na planilha de formação de preços:

d) Haverá cobrança de tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada, conforme Tabela de Tarifas afixada nas agências do **BANCO DO BRASIL** e disponível na internet (www.bb.com.br), conforme previsto no parágrafo único do art. 5º; ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#));

e) As eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#));

f) Os recursos depositados nas contas depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme consta no art. 8º desta Resolução ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#));

g) Haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa dos valores das rubricas previstas no art. 4º desta resolução;

h) Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta depósito vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º desta Resolução, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta depósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação; e ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#));

i) A empresa Contratada **terá prazo de 20 (vinte) dias**, a contar da notificação do TRT da 14ª Região, para assinatura dos documentos de abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal da 14ª Região ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal da 14ª Região, sob pena de multa compensatória de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da contratação ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, até 15 (quinze) dias úteis, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo setor competente do TRT-14ª Região, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos deste Regional, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal.

II - A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das certidões relacionadas abaixo:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros-**CND**;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (pessoa jurídica) **ou** Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CND-EN);;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**) **ou** Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa;
- e) Bem como outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o objeto, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.
- f) GPS dos serviços, GFIP dos serviços, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, Recibos de Pagamentos dos Empregados, Folha de Pagamento dos Empregados, alocados no serviço referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, Relatório dos serviços e declaração de que a empresa mantém escrituração contábil em dia, Relação de Empregados, Cópia dos Livros de Registros de Empregados, Relação de Empregados junto ao FGTS e Contrato de Empregados sob Regime Temporário, se for o caso.
- f1) Os documentos relacionados nos itens anteriores deverão ser encaminhados em formato *Portable Document Format* (PDF), tamanho no máximo de 5MB, para o seguinte endereço eletrônico: seguranca@trt14.jus.br e conformidade.dsils@trt14.jus.br.

III - As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (**Simple Nacional**), deverão apresentar a cada pagamento, Declaração em duas vias, na forma do Anexo IV **da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012** (artigo 4º, inciso XI, c/c artigo 6º).

IV - Os preços contratados deverão compreender todas as despesas relativas a impostos, taxas, seguros, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários e qualquer outra que incida ou venha a incidir sobre o objeto da presente contratação.

V - Será facultado à Administração a possibilidade de retenção de pagamentos devidos, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

VI - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

VII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$ (§4º do art. 36, da IN nº 2/2008 – MPOG e Acórdão TCU 1047/2003 Plenário),

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

TX = Percentual da Taxa anual = 6%

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

VIII - A compensação financeira prevista neste parágrafo será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO

I – A repactuação de preços observará o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, que será contado:

a) da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

II - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

III - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

IV - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

VI - Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

VII - O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

VIII - O prazo dentro do qual poderá o contratado exercer, perante a Administração, seu direito à repactuação contratual, qual seja, da data da homologação

da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar (Acórdão 1.827/2008-TCU-Plenário e Acórdão 1.828/2008-TCU-Plenário).

IX - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

X - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

XI - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

XII - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

XIII - O prazo referido no item XII ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

XIV - A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada por termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, devidamente comprovados.

I - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do Contrato.

II - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I – Com fundamento no art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso

injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

c. Advertência;

d. Multas de:

- 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem b.1, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2, abaixo;

a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

I - Por seis (seis) meses:
Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;
Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa.
II – Por dois (dois) anos:
Não conclusão dos serviços contratados;
Prestação do serviço em desacordo com o contratado, não efetuando sua correção após solicitação do CONTRATANTE;
Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA;
Apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do Contrato.

b) Declaração de inidoneidade quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

- b1) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b2) Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- b3) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- b4) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

II - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

III - As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" desta cláusula também poderão ser aplicadas à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

I - Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei nº 8.666/93.

II - O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial.

III - No caso de rescisão do Contrato, o Contratante fica obrigado a comunicar tal decisão à Contratada, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

IV - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta Cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante, em virtude desta decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

I - Na forma do que dispõe o art. 67 da Lei n. 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do fornecimento/serviços será efetuado pelos servidores **ANA MARIA CASARA e ARACELI FREIRE ROCHA**, respectivamente, fiscal e substituto eventual, as quais exercerão, em nome do TRT 14ª Região, toda e qualquer ação de orientação geral, com vistas ao seu integral cumprimento e atendimento das necessidades do fornecimento/serviços, conforme preceitua a Portaria GP n. 572/2008, alterada pela Portaria GP n. 1179/2013.

II – Havendo necessidade de alteração dos fiscais acima nominados, o(s) novo(s) servidor(es) serão designado (s) nos autos do processo administrativo pertinente pelo Diretor-Geral das Secretarias, procedendo-se ao apostilamento do Contrato/Ata contemplando a alteração

§ 1º – As ações de acompanhamento e fiscalização não exoneram a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

III - Caberá ao Gestor do Contrato, entre outras atribuições, cobrar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento da Garantia Contratual (Cláusula Sétima do Contrato).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO AMPARO LEGAL

O presente contrato fundamenta-se:

I - nos termos do Pregão Eletrônico nº ____/2017 que, simultaneamente;

- a) constam do Processo Adm. Eletrônico PROAD nº 21440/2017;
- b) naquilo que não contrarie o interesse Público;

II - nas demais determinações da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

I - Nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93, a Administração providenciará a publicação do presente Contrato até o 5º dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo as despesas por conta do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

I - As partes contratantes elegem o Foro da Justiça Federal 1ª Instância - Seção Judiciária em Rondônia, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, a fim de que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, de _____ de 2017.

CONTRATANTE TRT DA 14ª REGIÃO

CONTRATADA

ANEXO I - DO CONTRATO

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA LICITANTE
VENCEDORA**

CARGO: RECEPCIONISTA

ANEXO II – DO CONTRATO

**CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS
RESOLUÇÃO Nº 169/13 - CNJ**

CARGO: RECEPCIONISTA

CÁLCULO DE CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS					
RESOLUÇÃO Nº 169/2013 ALTERADA PELA RESOLUÇÃO 183/2013 – CNJ					
CARGO: RECEPCIONISTA					
ENCARGOS A SEREM CONTINGENCIADOS – BASE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS					
GRUPO “A” - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO:				TOTAL	35,80%
GRUPO “B” ENCARGOS SOCIAIS					
			ALÍQUOTA %	BASE DE CÁLCULO	VALOR R\$
			FIXAS	REMUNERAÇÃO R\$	
Férias			8,33%	,00	,00
1/3 Constitucional			2,78%	,00	,00
13º Salário			8,33%	,00	,00
TOTAL GRUPO “B” (somar as férias, 1/3 constitucional e 13º salário)					,00
Encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário - Incidência de encargos do Grupo “A” sobre o subtotal do Grupo “B” supra			35,80%	,00	,00
GRUPO “C” Previsão para Rescisão			Variável		
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa			4,00%	,00	,00
VALOR A CONTINGENCIAR POR VIGILANTE					,00
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS CONTINGENCIADOS			Quant.Homens	1	,00

ANEXO III - DO CONTRATO

AUTORIZAÇÃO

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____
ENDEREÇO: _____
CEP: _____
CIDADE: _____ (UF) _____

Senhor(a) Gerente(a),

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável que o TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª Região solicite a essa agência bancária, ou providencie, por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta n.º _____ (número da conta), de minha titularidade, destinada a receber os créditos, ao amparo da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990, da IN 03 de 15.1009 - MPOG e da Resolução n.º 98, de 10/11/2009, do Conselho Nacional de Justiça, a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato n.º _____, com ele firmado, de acordo com a publicação no Diário Oficial da União no dia ____/____/20____, página n.º _____, bem como tenha acesso irrestrito aos seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(Local e Data)

(Nome do Proponente)

ANEXO IV - DO CONTRATO

Ao(À) Senhor(a) Gerente
(NOME DO GERENTE)
Agência XXXX do Banco XXXXXXXXXXXXXXX S.A.
ENDEREÇO
CEP: NN.NNN-NNN - Cidade(UF)

Assunto: Abertura de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor(a) Gerente,

Solicitamos providenciar, excepcionalmente, abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber créditos ao amparo da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução n.º 98 do CNJ, de 10 de novembro de 2009, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato n.º _____, firmado com este TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, de acordo com a publicação no Diário Oficial da União no dia ____/____/20____, página n.º _____, e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPJ do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

NOME DO SERVIDOR
Cargo/TRT - 14ª REGIÃO

ANEXO IX - DO EDITAL
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
Pregão Eletrônico n.º ____/2017

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Pessoa de Contato:
e-mail:
Telefone Fixo: ()
Celular: ()
Dados Bancários:
Banco:
Agência:
C/C:

OPTANTE DO SIMPLES: SIM () NÃO ()

OBJETO: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de recepcionistas, com cessão de mão de obra, para atendimento nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho, Fórum Trabalhista de Porto Velho e 6ª, 7ª e 8ª Varas do Trabalho de Porto Velho, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Lote 1

ÍTEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Quant.de Postos	Valor unit. do Posto R\$	ValorTotal Mensal R\$	Valor Total Anual R\$
1	Serviços de recepcionistas, com cessão de mão de obra, para atendimento nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho, Fórum Trabalhista de Porto Velho e 6ª, 7ª e 8ª Varas do Trabalho de Porto Velho, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).	5	0,00	0,00	0,00

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias contados a partir da data de recebimento da proposta comercial devidamente consolidada, nos termos do Edital.

Dados do Representante Legal da Empresa (responsável pela assinatura do Contrato):

Nome completo: _____ CPF: _____

Identidade: _____ UF: _____ Cargo/função: _____

Email: _____

Telefone: () _____

Porto Velho, ____ de _____ de 2017.

Assinatura

(Representante Legal da Empresa)