



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAZONAS

EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 90001/2024		Data de Abertura: 04/03/2024 às 11h00m (Horário de Brasília) no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/	
Objeto			
Contratação de serviços de operação de central de atendimento a usuários (Service Desk) de tecnologia da informação e comunicação da Justiça Federal do Amazonas (JFAM), de suporte técnico presencial, suporte técnico especializado e suporte técnico aos gabinetes de Juízas e Juizes no âmbito da JFAM, compostos pelas unidades: Seção Judiciária do Amazonas (SJAM), Subseção Judiciária de Tabatinga (SSJ Tabatinga), Unidade Avançada de Tefê (UAA/Tefê) *, por intermédio de Postos de Trabalho, conforme especificações e condições constantes deste termo e de seus anexos. O suporte à unidade UAA/Tefê dar-se-á de forma remota pelos profissionais alocados em Manaus e Tabatinga, sendo assim, não haverá suporte presencial na UAA/Tefê.			
Valor Global Anual (12, doze, meses) Estimado para o Grupo/Lote 01: R\$ 935.802,90 (novecentos e trinta e cinco mil, oitocentos e dois reais e noventa centavos).			
GRUPO/LOTE 01			
ITEM 01 - Seção Judiciária do Amazonas – Manaus/AM (SJAM): VALOR GLOBAL ANUAL (12, DOZE, MESES) ESTIMADO: R\$ 788.563,71 (setecentos e oitenta e oito mil, quinhentos e sessenta e três reais e setenta e um centavos);			
ITEM 02 - Subseção Judiciária de Tabatinga/AM (SSJ Tabatinga): VALOR GLOBAL ANUAL (12, DOZE, MESES) ESTIMADO: R\$ 147.239,19 (cento e quarenta e sete mil, duzentos e trinta e nove reais e dezenove centavos).			
Registro de Preços?	Licitação Exclusiva ME/EPP?	Prazo de execução do Contrato:	
Não	Não	30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/21.	
Prazo para registro, no Comprasnet, do valor da proposta de preços:			

EDITAL DE LICITAÇÃO

UASG: 090002

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PROCESSO nº 0006402-79.2023.4.01.8002 SEI

LICITAÇÃO ABERTA – AMPLA CONCORRÊNCIA

A Justiça Federal de Primeiro Grau do Amazonas, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria SJAM-DIREF nº 90001/2024, de 02/01/2024 (Doc. SEI nº 19740716), torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico, do Tipo Menor Preço por Grupo/Lote, modo de disputa ABERTO**, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, com obediência aos preceitos e disposições do Termo de Referência da Contratação (Anexo I deste Edital) e das seguintes disposições normativas e suas respectivas alterações posteriores:

Lei Complementar nº 123/2006; Decreto nº 8.538/2015, Resolução CNJ nº 07/2005; Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017; Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018; Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022; aplicando-se as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de serviços de operação de central de atendimento a usuários (Service Desk) de tecnologia da informação e comunicação da Justiça Federal do Amazonas (JFAM), de suporte técnico presencial, suporte técnico especializado e suporte técnico aos gabinetes de Juízas e Juizes no âmbito da JFAM, compostos pelas unidades: Seção Judiciária do Amazonas (**SJAM**), Subseção Judiciária de Tabatinga (**SSJ Tabatinga**), Unidade Avançada de Tefé (**UAA/Tefé**) *, por intermédio de Postos de Trabalho, conforme especificações e condições constantes deste termo e de seus anexos.

1.2 - * **O suporte à unidade UAA/Tefé dar-se-á de forma remota pelos profissionais alocados em Manaus e Tabatinga, sendo assim, não haverá suporte presencial na UAA/Tefé.**

1.3 – Composição do Grupo/Lote (Postos de Trabalho):

Postos de trabalho				
Grupo 1 - Itens 1 e 2				
Item	Localidade	Posto de Trabalho	Quantidade de Postos	Carga Horária Semanal
1	Manaus	Técnico de Informática I	4	40 horas
		Supervisor de TI	1	40 horas
2	Tabatinga	Técnico de Informática I	1	40 horas
Total de POSTOS:			6	

1.4 – Além da capital Manaus/AM, os serviços, também, serão prestados na Subseção Judiciária de Tabatinga/AM, cidade que se encontra a uma distância de 1.106 km (um mil, cento e seis quilômetros) da capital Manaus/AM, e seus prédios anexos, nos termos, condições e especificações constantes no Termo de Referência da Contratação (Anexo I deste edital). A Subseção (Edifício Fórum Juíza Federal Fabíola Bernardi) localiza-se na Avenida Aires da Cunha, nº 48. Ibirapuera, CEP: 69.640-000, Tabatinga-AM.

1.4.1 – O acesso ao município de Tabatinga/AM somente é possível por vias aérea e fluvial. Não há possibilidade de acesso por via terrestre.

1.5 – Valores Máximos da Contratação:

1.5.1 - Valor Global Anual (12, doze, meses) Máximo - **ITEM 01** - Seção Judiciária do Amazonas – Manaus/AM (SJAM): R\$ **788.563,71 (setecentos e oitenta e oito mil, quinhentos e sessenta e três reais e setenta e um centavos);**

1.5.2 - Valor Global Anual (12, doze, meses) Máximo - **ITEM 02** - Subseção Judiciária de Tabatinga/AM (SSJ Tabatinga): R\$ **147.239,19 (cento e quarenta e sete mil, duzentos e trinta e nove reais e dezenove centavos).**

1.5.3 - Valor Global Máximo do Grupo/Lote: R\$ 935.802,90 (novecentos e trinta e cinco mil, oitocentos e dois reais e noventa centavos).

1.6 – O Pregão Eletrônico será realizado em grupo (lote), formado por 2 (dois) itens, conforme tabela constante do Anexo II (proposta estimada de preços), devendo o licitante oferecer proposta para cada item pertencente ao grupo/lote.

1.7 - A licitação em lote (grupo) justifica-se pela necessidade de padronização dos serviços, que deverão ser executados, facilitando, assim, ao gestor administrativo o acompanhamento e fiscalização destes, de forma que a execução dos serviços por empresas diferentes poderia provocar transtornos à Administração, refletindo, assim, na qualidade e na regular prestação do serviço.

1.8 - As especificações contidas no Edital e seus anexos SEMPRE prevalecerão em relação àquelas contidas no Portal de Compras Governamentais (Comprasnet).

2 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 04/03/2024

Horário: 11h00m (horário de Brasília)

Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, e que estiverem devidamente credenciados no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3 - O credenciamento junto ao Comprasnet implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Justiça Federal do Amazonas responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 - Não será permitida a participação de empresas:

- a) que estejam sob pena de interdição de direitos previstos na Lei nº 9.605, de 12.02.98 (Lei de Crimes Ambientais);
- b) que se encontrem sob falência, concurso de credores ou em processo de dissolução ou liquidação;

b.1) Na hipótese de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, a participação dependerá de comprovação, respectivamente, da concessão ou da homologação do plano de recuperação pelo juízo competente. As cópias dos documentos em questão deverão ser anexadas junto às documentações de habilitação ou anexadas ao sistema SICAF;

- c) reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau do Amazonas, nos termos do artigo 87, III, da lei nº 8.666/93;
- e) suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da lei nº 10.520/02 e artigo 156, III, da Lei nº 14.133/2021;
- e) declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV, da lei nº 8.666/93 e artigo 156, IV, da lei nº 14.133/2021;
- f) proibidas de contratar com o Poder Público, em decorrência de condenação definitiva com fundamento na Lei 8.429/1992 (consulta ao banco de dados do CNJ: Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade - CNCIAI);
- g) Possuam no seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados, ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, em atendimento ao artigo 2º da Resolução CNJ nº 07, de 18 de outubro de 2005.

4 – DAS DECLARAÇÕES NO COMPRASNET

4.1 - A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico (Comprasnet):

- a) Ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordando com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) A proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;
- c) Atendimento aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;
- d) Inexistência de impedimento à sua habilitação e comunicação em caso de superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;
- e) Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- f) Ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- g) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- h) Observância aos incisos III e IV do art. 1º e de que cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.
- i) Cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis
- j) O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, para usufruir da preferência estabelecida nos artigos 42 ao 49 na Lei Complementar 123/2006 e alterações, deverá declarar tal condição de ME/EPP em campo próprio do Sistema (Comprasnet).**

5 – DAS DOCUMENTAÇÕES DE PROPOSTA

5.1 – Documentações de Proposta de Preços a serem anexadas:

5.1.1 – **PROPOSTA DE PREÇOS (CARTA PROPOSTA)** contendo a descrição do serviço ofertado, conforme modelo disposto no Anexo II deste Edital e atendendo aos seguintes dispositivos:

- a) deverá ser redigida em português, sem emendas, rasuras, cotações alternativas ou entrelinhas, fazendo constar da mesma o seu nome e o número do seu registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, além de indicar o endereço, e-mail e seu telefone de contato, bem como fazer menção ao número deste Pregão;
- b) deverá informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contado do dia útil imediatamente posterior ao indicado no preâmbulo deste Edital;
- c) deverá informar o prazo de vigência do Contrato, qual seja, 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;
- d) deverá indicar o nome e os números dos documentos (RG e CPF) do representante legal da empresa, que assinou a proposta de preços apresentada. Caso o Representante Legal da empresa não esteja contemplado para tal no Contrato Social ou Estatuto da empresa, deverá apresentar procuração dando-lhe poderes para assinatura da proposta de preços;
- e) na Carta Proposta, além das informações dispostas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 5.1.1, deverá constar o quadro resumo, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, apresentando, para cada item do grupo/lote (SJAM – Seção Judiciária do Amazonas, Manaus/AM e SJTBT – Subseção Judiciária de Tabatinga/AM), a descrição do serviço, os postos de profissionais, a vigência do Contrato, o quantitativo de postos, o valor mensal e o valor anual, 12, doze, meses,. Os valores devem estar compatíveis com os preços correntes no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária, em moeda corrente nacional, sempre limitado a duas casas decimais;
- f) Deverão constar da carta proposta todos os itens integrantes do grupo/lote (SJAM – Seção Judiciária do Amazonas, Manaus/AM e SJTBT – Subseção Judiciária de Tabatinga/AM) descritos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

g) É VEDADO À LICITANTE PROPOR QUANTIDADE DE POSTOS MENOR QUE O EXIGIDO NESTE EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL);

5.1.2 – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme modelo disposto no Anexo II deste Edital e atendendo aos seguintes dispositivos:

5.1.2.1 – Para o item nº 01 (SJAM – Seção Judiciária do Amazonas – Manaus/AM), a licitante deverá anexar planilha para o referido item (localidade), apresentando os custos tanto para o posto de “Técnico de Informática I – Manaus/AM” quanto para o posto de “Supervisor de T.I – Manaus/AM”;

5.1.2.2 - Para o item nº 02 (SJTBT – Subseção Judiciária de Tabatinga/AM), a licitante deverá anexar planilha para o referido item (localidade), apresentando os custos para o posto de “Técnico de Informática I – Tabatinga/AM”;

5.1.2.3 - As referidas planilhas devem ser apresentadas devidamente preenchidas, contendo os seus respectivos valores e elementos que possam influenciar no valor final da contratação, bem como os custos decorrentes da execução contratual.

5.1.2.4 – O modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços encontra-se disponível no site <https://sistemas.trf1.jus.br/licitacoes/>. Instruções de acesso: ao acessar o link (<https://sistemas.trf1.jus.br/licitacoes/>), o usuário deverá:

1. No campo “Órgão”, selecionar a opção “Seção Judiciária do Amazonas”;
2. Em seguida, no campo “Número”, deverá colocar o número do pregão "90001" e, ao lado, no campo "ano", preencher o ano da licitação "2024", e no campo “Situação”, selecionar a expressão “Em andamento”;
3. Preenchidos os dados anteriormente informados, o usuário deverá clicar no campo “Pesquisar”;
4. Por fim, para ter acesso ao Edital e a seus correspondentes anexos e demais informações relativas ao pregão eletrônico, o usuário deverá, na próxima tela, clicar em “90001/2024”;
5. Em seguida, basta acessar, dentre os arquivos relacionados, o documento denominado “Anexo II - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços”.

5.1.2.5 - O modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços também poderá ser acessado por meio do **Portal Comprasnet** (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), através da pasta denominada “Anexo II” pertencente ao arquivo “zipado” do Pregão Eletrônico.

5.1.2.6 - O modelo de planilha de custos e formação de preços também pode ser obtido através do link: [“https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos”](https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos)

5.1.2.7 – Ademais, o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços também pode ser verificado por meio do Anexo II deste Edital.

5.1.2.8 - As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser apresentadas no formato Excel. Em caso de apresentação das referidas Planilhas em outro formato, a licitante será convocada, nos termos do subitem 12.7, para apresentá-las no aludido formato.

5.1.2.9 – A Planilha de Custos e Formação de Preços dos profissionais deve guardar consonância com o modelo disposto no Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

5.1.2.10 - As planilhas de custos e formação de preços afetas aos profissionais deverão conter a indicação dos sindicatos, acordo coletivo, convenções/dissídios ou sentenças que regem a categoria profissional vinculada à execução dos serviços, em conformidade com o que determina a IN MPOG/SLTI n. 05, de 25/05/2017 e alterações posteriores, a qual disciplinará a repactuação do Contrato e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

5.1.2.11 – Será adotada, para esta contratação, a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas (SEAC/AM), devidamente vigentes, disposta no Anexo I deste Edital.

5.1.2.12 – O salário base dos profissionais dispostos neste contratação, a ser mencionado nas planilhas de custos e formação de preços, deverá respeitar o limite mínimo, estabelecido na Convenção Coletiva (SEAC/AM), devidamente vigente, sob pena de recusa da proposta de preços.

5.1.2.13 – O limite mínimo do salário base dos profissionais, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas (SEAC/AM), é de R\$ 3.296,44 (três mil, duzentos e noventa e seis reais e quarenta e quatro centavos) para o “Técnico de Informática I” e de R\$ 4.788,47 (quatro mil, setecentos e oitenta e oito reais e quarenta e sete centavos) para o “Supervisor de T.I”.

5.1.2.14 - Deverá apresentar Planilha contendo a relação de uniformes dos profissionais (conforme informações presentes no quadro denominado "Uniforme para os profissionais do Suporte Técnico", constante no final do Anexo II deste Edital), indicando os quantitativos, periodicidade de fornecimento, especificações e os respectivos valores, para fins de demonstração do valor apresentado pela licitante no módulo 5, "a", da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.1.2.15 – É VEDADO À LICITANTE PROPOR QUANTIDADE DE POSTOS MENOR QUE O EXIGIDO NESTE EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL);

5.1.2.16 – Na alínea “c” do submódulo 2.2 da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá indicar o percentual de RAT Ajustado, que será composto da seguinte forma:

RAT Ajustado = RAT (1% ou 2% ou 3%, conforme ramo de atividade principal da empresa, nos termos do Anexo V do Decreto 6.957/2009) multiplicado pelo FAP (Fator Acidentário de Prevenção), cujo percentual encontra-se mencionado na GFIP - SEFIP da empresa.

5.1.2.17 - A licitante deverá apresentar, juntamente com a carta proposta e as planilhas de custos e formação de preços, o documento GFIP - SEFIP (Sistema Empresa de recolhimento do FGTS e Informações à previdência Social) para fins de comprovação do percentual do RAT Ajustado indicado na planilha de custos e formação de preços.

5.1.2.17.1 - Anexar, também, o extrato da consulta ao FAP por meio do portal: fap.dataprev.gov.br, que subsidiará

a análise quanto ao atendimento do subitem 5.1.2.16.

5.1.2.18 – Apesar de não haver transporte coletivo público no município de Tabatinga/AM, a licitante deverá cotar, na alínea “a” do submódulo 2.3 da planilha de custos e formação de preços, o valor relativo ao custo com vale transporte, utilizando, para a referida localidade, a tarifa cobrada na cidade de Manaus/AM, qual seja, R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), conforme Decreto Municipal nº 5.581, de 19 de Maio de 2023.

5.1.2.19 – A apresentação de valor zero para o custo relativo ao vale transporte, mencionado no subitem anterior, mesmo após solicitação de ajuste por parte do Pregoeiro no prazo estabelecido no subitem 12.7 deste Edital, ensejará na recusa da proposta de preços da licitante.

5.1.2.20 - Na planilha de custos e formação de preços dos postos de “Técnico de Informática I- Manaus/AM” e Supervisor de T.I – Manaus/AM”, a licitante, na alínea “c.3. Tributos Municipais”, do Módulo 6, deverá incluir o percentual relativo ao “Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza” (ISSQN) do município de Manaus/AM, local de prestação dos serviços, qual seja, 5% (cinco por cento), com fulcro no artigo 15 da lei municipal nº 2.833, de 20 de dezembro de 2021.

5.1.2.21 - Na planilha de custos e formação de preços do posto de “Técnico de Informática I – Tabatinga/AM”, a licitante, na alínea “c.3. Tributos Municipais”, do Módulo 6, deverá incluir o percentual relativo ao “Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza” (ISSQN) relativo ao município de Tabatinga/AM, qual seja, 5% (cinco por cento), conforme Lei Municipal.

5.1.2.22 - Na planilha de custos e formação de preços de cada um dos postos/profissionais objeto da contratação, a licitante, na alínea “h” do Submódulo 2.2, deverá indicar o percentual de 8% (oito por cento) para o FGTS.

5.1.2.23 - Não deverão ser incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.1.2.24 - Não será admitida a cotação de Reserva Técnica na planilha constante do Anexo II deste Edital.

5.1.2.25 - Para composição do preço deverão ser observados os seguintes aspectos:

a) salário normativo das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços contratados, celebrado no último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente no Estado;

b) concessão de vales-transporte e vales-alimentação bem como outros benefícios legais;

c) eventual erro ou omissão irrelevante de cálculo não importará na desclassificação da proposta da empresa, ficando desde já o Pregoeiro autorizado a proceder aos devidos ajustes.

5.1.2.26 - Em cumprimento ao princípio da isonomia entre as participantes, a empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de benefício tributário na condição de optante, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada, seja “Lucro Presumido” ou “Lucro Real”, sob pena de desclassificação da proposta, conforme Acórdãos - TCU nºs 2.798/2010 e 797/2011 do Plenário.

5.1.2.27 - A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.1.2.28 - O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal e entregue à Contratante. A partir do 2º mês o pagamento será efetivado com base na planilha prevista no subitem 5.4.2.26, adotando o regime de tributação de “lucro real” ou de “lucro presumido”.

5.1.2.29 - A Licitante deverá apresentar proposta de 6 postos de trabalho, 1 Supervisor de T.I. e 5 Técnicos de Informática I, sendo vedada a apresentação de quantidade menor do que o exigido no presente Edital e seus anexos, sob pena de desclassificação.

5.1.2.30 - A empresa vencedora da licitação fornecerá todo o material estimado para a execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos constantes deste Edital e seus anexos.

5.1.3 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

5.1.4 - Para formular e encaminhar a proposta de preços, a licitante deverá estar ciente e levar em consideração as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (anexo I) e no anexo II (Modelo de Carta Proposta e Planilha de Custos e Formação de Preços) deste Edital.

5.1.5 - A licitante deverá observar os custos relacionados ao salário base definido, fornecimento de uniformes, treinamento dos empregados, indicação do preposto, implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, instalação de controle de ponto biométrico e demais obrigações que podem afetar a composição do valor da prestação dos serviços.

5.1.6 - Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

5.1.7 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

5.1.8 - A participação no certame, com a apresentação das documentações de proposta, implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não se lhe reconhecendo o direito à arguição de omissões, enganos ou erros posteriores que encerrem a pretensão de alterar o valor ofertado.

06 - DA HABILITAÇÃO

6.1 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.1.1 - Serão verificadas as validades dos documentos abaixo, exceto nos casos de licitantes que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, mediante comprovação da concessão ou da homologação do plano de recuperação pelo juízo competente. As cópias dos documentos comprobatórios da situação de recuperação judicial ou extrajudicial da licitante deverão ser anexadas no sistema Comprasnet ou anexadas ao sistema SICAF:

- a) Prova de Regularidade para com Procuradoria da Fazenda Nacional e Receita Federal;
- b) Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS junto à Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de Regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal;
- d) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas.

6.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1 – Apresentar a última alteração contratual ou, no caso de empresa individual, o registro comercial. Em ambos os casos, os documentos deverão estar devidamente registrados no órgão competente.

6.2.2 – No Contrato Social vigente da licitante, deverá constar, dentre as atividades econômicas principais ou secundárias, a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Pregão Eletrônico.

6.3 - VISTORIA TÉCNICA:

6.3.1 – A licitante, no caso de realização de vistoria/visita técnica, deverá anexar Declaração de Vistoria Técnica, devidamente assinada pelo representante da empresa licitante, bem como por servidor da Seção de Informática (SEINF/NUCAD), conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, declarando a realização de visita/vistoria aos locais onde serão executados os serviços, visando obter subsídios para elaboração da proposta.

a) Os interessados deverão, previamente, marcar a visita para a realização da vistoria, devendo manter contato com a Seção de Informática da Seção Judiciária do Amazonas (SEINF/NUCAD), de segunda a sexta-feira, no horário de 10h às 14h, pelo email “seinf.am@trf1.jus.br”, devendo ser efetivada até o último dia útil anterior à data de abertura do certame.

6.3.2 - Caso a licitante não realize a vistoria/visita técnica, deverá anexar Declaração de Dispensa de Vistoria, devidamente assinada pelo representante da empresa licitante, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital, declarando que tomou conhecimento do Edital e seus anexos, bem como dos locais de prestação dos serviços, não se admitindo alegações posteriores de desconhecimento de características que lhes impeçam ou dificultem a execução, a pretexto de não realizá-los, responsabilizando-se pela dispensa e por situações supervenientes.

6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1 - A licitante deverá anexar:

6.4.1.1 - Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, que comprove(m) a prestação de serviços continuados terceirizados de suporte técnico a soluções de TIC, prestados em qualquer época ou lugar, por prazo não inferior a 12 (doze) meses e com um quantitativo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do efetivo total inicial previsto neste Edital e seus anexos, ou seja, a licitante deverá comprovar que já executou ou está executando a contento os serviços com o emprego de, no mínimo, 3 (três) postos de trabalho de técnico de suporte presencial.

a) O(s) atestado(s) referir-se-á(ão) a contrato(s) já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior a um ano, situação em que o licitante deverá ter executado todo o contrato e mediante a apresentação do referido instrumento;

b) Para fins de comprovação da legitimidade dos atestados, a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local onde foram prestados os serviços, sem prejuízo de outros documentos que a Comissão de Licitações julgar necessários para comprovar a veracidade do atestado apresentado;

c) A compatibilidade do atestado, para comprovação do requerido no subitem 6.4.1.1, será aferida de acordo com as atribuições constantes do(s) contrato(s) de prestação de serviços apresentados;

d) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado;

e) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante especificadas no contrato social vigente;

6.5 – DECLARAÇÃO CIÊNCIA VEDAÇÃO ARTIGO 3º DA RESOLUÇÃO/CNJ N° 07/2005:

6.5.1 - A licitante deverá anexar:

6.5.1.1 – Declaração de ciência da vedação imposta pelo art. 3º da Resolução/CNJ n° 07/2005, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital.

6.6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.6.1 - A licitante deverá anexar:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vigente e devidamente registrado junto ao órgão competente, conforme a legislação que rege a matéria, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, e alterações, bem como no Anexo VI deste Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:

d.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa aos 2 (dois) últimos exercícios sociais vigentes; e

d.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

d.3) Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, a Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação, nos termos do subitem 13.7 deste Edital;

d.4) O balanço patrimonial e a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

e) **No caso de licitante que declarar, no sistema Comprasnet, a condição disposta na alínea “j” do subitem 4.1 deste Edital**, declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, com fulcro no §2º, artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.

f) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, salvo no caso de licitantes que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, mediante comprovação da concessão ou da homologação do plano de recuperação pelo juízo competente. As cópias dos documentos comprobatórios da situação de recuperação judicial ou extrajudicial da licitante deverão ser anexadas junto às documentações de habilitação ou anexadas ao sistema SICAF.

07 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 - A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

7.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3 – Cabe ao licitante se responsabilizar formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.4 – O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e

7.5 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

08 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 – O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

8.2 - Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

8.3 – O registro, no sistema Comprasnet, do valor da proposta de preços deverá considerar cada item pertencente ao grupo/lote, nos seguintes termos:

ITEM 01 - Seção Judiciária do Amazonas – Manaus/AM (SJAM);

ITEM 02 - Subseção Judiciária de Tabatinga/AM (SSJ Tabatinga).

09 – DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES – MODO ABERTO)

9.1 - Na etapa competitiva (sessão pública), os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance. Na fase de lances, a disputa será por item, muito embora a classificação final seja pelo valor total do grupo (lote).

9.2 – O (s) lance (s) deverão ser formulados: item 01 (SJAM – Seção Judiciária do Amazonas, Manaus/AM): **VALOR GLOBAL ANUAL (12, DOZE, MESES)**. Item 02 (SJTBT – Seção Judiciária de Tabatinga/AM): **VALOR GLOBAL ANUAL (12, DOZE, MESES)**. No caso dos itens que compõem o grupo/lote, a cada lance ofertado (por item) o sistema atualizará automaticamente o valor total do grupo/lote, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor total para o grupo/lote, desde que atenda aos requisitos de proposta e habilitação.

9.3 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.4 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema,

observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.5 - Observado o subitem 9.3, supracitado, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.6 - O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9.7 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.8 - Será adotado o modo de disputa aberto.

9.9 - Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

9.10 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta será de R\$ 5,00 (cinco reais). Lances intermediários são lances iguais ou superiores ao menor já ofertado no Pregão.

9.11 - Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados na ordem crescente.

9.12 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.13 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 9.12, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.14 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 9.12 e 9.13, a sessão pública será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no subitem 9.11.

9.15 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

9.16 - Após o reinício previsto no subitem 9.15, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.17 - Encerrada a etapa de que trata o subitem 9.16, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no subitem 9.11.

9.18 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.20 - Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no subitem 12.15, com fulcro no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

10 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

10.1.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.

10.1.2 - Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no subitem 10.1, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.1.3 - O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

10.3 - Conforme subitem 4.1, "j", deste Edital, para que a licitante possa usufruir do benefício disposto neste item, deverá declarar sua condição de ME/EPP no Sistema Comprasnet.

11 - DA NEGOCIAÇÃO

11.1 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, poderá negociar condições mais vantajosas.

11.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.2.1 - A negociação, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, será realizada no sistema Comprasnet, devendo a licitante se manifestar quanto à negociação, ao menos, para o valor estimado pela Administração, no prazo de 30 (trinta) minutos.

11.2.2 - Decorrido o prazo estabelecido no subitem 11.2.1 sem que ocorra a manifestação da licitante convocada, esta

será desclassificada, convocando a próxima licitante na sequência da classificação do certame.

11.3 - Em caso de propostas empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no subitem 12.15 deste Edital, com fulcro no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 - Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

11.5 – As regras de negociação serão adotadas em relação aos preços de cada item integrante do grupo/lote, assim como em relação ao valor total do grupo/lote, considerando os valores máximos dispostos no subitem 1.3 deste Edital.

12 – DO JULGAMENTO

12.1 - A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

12.2 – A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada e deverá encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, exclusivamente via sistema eletrônico, em formato digital, no Portal de Compras Governamentais, por meio da opção “Enviar Anexo”, as documentações de proposta de preços, exigidas no item 05 (cinco) deste Edital, ajustadas ao valor do lance ou da negociação.

12.3 - A convocação mencionada no subitem 12.2 será feita pelo chat no Comprasnet.

12.4 - O prazo indicado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado, por igual período, nas seguintes situações:

12.4.1 - por solicitação do licitante, realizada através do chat do sistema comprasnet, dentro do período de 02 (duas) horas de convocação, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

12.4.2 - de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital.

12.5 - Somente serão recebidas e analisadas as documentações de proposta anexadas no Sistema Comprasnet. Não serão aceitas e nem analisadas, sob hipótese alguma, documentações enviadas via email ou qualquer outro meio que não for o Sistema Comprasnet.

12.6 - A licitante que deixar de enviar as documentações de proposta no prazo estipulado no subitem 12.2 terá sua proposta desclassificada.

12.7 – Decorrido o prazo estabelecido no subitem 12.2, com sua eventual prorrogação, ao ser verificada, durante a análise das documentações anexadas, a necessidade da apresentação de documentação retificada, ajustada e/ou complementar de proposta de preços, o licitante será convocado para anexá-la no prazo de 2 (duas) horas no Portal de Compras Governamentais, por meio da opção “Enviar Anexo”.

12.8 - A convocação mencionada no subitem 12.7 será feita pelo chat no Comprasnet.

12.9 - O prazo indicado no subitem 12.7 poderá ser prorrogado, por igual período, nas seguintes situações:

12.9.1 - por solicitação do licitante, realizada através do chat do sistema comprasnet, dentro do período de 02 (duas) horas de convocação, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

12.9.2 - de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos retificados, complementares e/ou ajustados.

12.10 - Somente serão recebidas e analisadas as documentações de proposta retificadas, ajustadas e/ou complementares anexadas no Sistema Comprasnet. Não serão aceitas e nem analisadas, sob hipótese alguma, documentações enviadas via email ou qualquer outro meio que não for o Sistema Comprasnet.

12.11 – Solicitar-se-á, nos termos do subitem 12.7, retificações, ajustes e/ou complementações das documentações de proposta de preços, quando:

a) for necessária a indicação de informações exigidas nos subitens 5.1.1 e 5.1.2 do Edital, que, porventura, não tenham sido prestadas ou que foram apresentadas de forma errônea;

b) nos termos do Acórdão 1211/2021 – TCU Plenário, quando necessária a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame.

12.12 – Decorrido o prazo estabelecido no subitem 12.7 do Edital e não havendo a anexação da documentação ajustada e/ou complementar requerida, a proposta de preços da licitante será desclassificada.

12.13 – Em sendo apresentadas as documentações nos termos do subitem 12.7, após decorrido o prazo de convocação e sua eventual prorrogação, estas serão devidamente analisadas decidindo-se, ao final da análise, pela aceitação ou desclassificação da proposta de acordo com os ajustes, retificações, complementações realizados.

12.14 - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

12.15 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação. A convocação será realizada pelo sistema Comprasnet;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Em havendo registros de ocorrências e impedimentos para licitar, a licitante ficará em desvantagem em comparação à outra licitante que não apresenta registros.

12.15.1 - Em igualdade de condições, aplicadas as disposições das alíneas “a” e “b” do subitem 12.15, e, ainda assim, não houver desempate, será assegurada preferência à licitante localizada no Estado do Amazonas.

12.15.2 – Por fim, persistindo o empate, será adotada a ordem de classificação indicada no Comprasnet.

12.16 - É indício de inexecuibilidade da proposta valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (informado no subitem 1.5 deste Edital). Tal previsão é válida tanto para os itens que compõem o grupo/lote quanto para o valor do grupo/lote.

12.16.1 – Em ocorrendo a situação prevista no subitem 12.16 do Edital, o licitante, para fins de comprovação da exequibilidade do seu preço, deverá anexar, durante o período de convocação previsto nos subitens 12.2, 12.3 e 12.4, as documentações a seguir indicadas:

12.16.1.1 - Notas de empenho, notas fiscais, contratos ou outros documentos que possam comprovar:

a) que o valor da proposta apresentado no Pregão encontra-se condizente com os valores de mercado ou com serviços e contratações firmados pela licitante com a Administração Pública ou iniciativa privada;

b) que o preço é comprovadamente suficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

c) existência de custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

d) eventuais soluções técnicas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

12.16.1.2 - Durante a convocação prevista no subitem 12.16.1 deste Edital, poderá ser requerido à licitante:

a) questionamentos para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade.

12.16.1.3 - A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

12.16.1.4 - Para a exequibilidade dos preços ofertados, a licitante deverá ter o conhecimento prévio de todos os elementos que compõem o preço do contrato, dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais dos profissionais que serão alocados nos postos de trabalho, dos custos relativos às substituições dos funcionários em casos de faltas, férias e outras ausências, dos custos relativos aos treinamentos dos seus funcionários, dos custos relativos ao fornecimento dos uniformes, dos custos relativos à aquisição de equipamentos e sistema de controle eletrônico de frequência, dos custos e encargos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho apresentada na licitação e outras despesas que deverão ser discriminadas em Planilha de Custos e Formação de Preços.

12.17 - Será desclassificada a Proposta de Preços da licitante que prestar a Declaração de ME-EPP no sistema Comprasnet, prevista no subitem 4.1, "j", porém cujo Demonstrativo de Resultado Anual, parte integrante do Balanço Patrimonial da empresa, apontar valor de Receita Bruta superior aos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da abertura de Processo Administrativo para apurar a eventual conduta do licitante.

12.18 - Serão desclassificadas, ainda, as propostas que:

a) apresentar preços superiores aos valores máximos estabelecidos no subitem 1.5 deste Edital, para cada item e para o grupo/lote, quando, convocado para negociar o valor, nos termos do item 11 deste Edital, o licitante se negar a baixar o seu preço, pelo menos, para o valor estimado da licitação;

b) APRESENTEM QUANTIDADE DE POSTOS MENOR QUE O EXIGIDO NESTE EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL), QUANDO, CONVOCADA PARA REALIZAR O AJUSTE NOS TERMOS DO SUBITEM 12.7, A LICITANTE NÃO O FIZER;

c) contenham vícios ou ilegalidades;

d) apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

e) não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao valor da proposta.

12.19 - A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

12.20 - O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

12.21 - Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que atenda a este Edital.

12.22 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante terá a sua proposta de preços declarada aceita.

12.23 - O critério de julgamento adotado é o de menor preço global anual (12, doze, meses) para o grupo/lote, respeitado o limite máximo estabelecido no subitem 1.5.3 do Edital.

13 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 - Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante que teve sua proposta aceita, conforme disposições deste Edital.

13.2 - O licitante que teve sua proposta de preços declarada aceita será convocado e deverá encaminhar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, exclusivamente via sistema eletrônico, em formato digital, no Portal de Compras Governamentais, por meio da opção “Enviar Anexo”, os documentos de habilitação exigidos no item 06 (seis) deste Edital.

13.3 - Em consonância com o disposto no subitem 13.2, somente serão recebidas e analisadas as documentações de habilitação anexadas no Sistema Comprasnet. Não serão aceitas e nem analisadas, sob hipótese alguma, documentações enviadas via email ou qualquer outro meio que não for o Sistema Comprasnet.

13.4 - A convocação mencionada no subitem 13.2 será feita pelo chat no Comprasnet.

13.5 - O prazo indicado no subitem 13.2 poderá ser prorrogado, por igual período, nas seguintes situações:

13.5.1 - por solicitação do licitante, realizada através do chat do sistema Comprasnet, dentro do período de 02 (duas) horas de convocação, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

13.5.2 - de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de habilitação da licitante.

13.6 - A licitante que deixar de enviar as documentações de habilitação indicadas no item 06 (seis) deste Edital, no prazo estipulado no subitem 13.2, será declarada inabilitada.

13.7 - Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) nos termos do Acórdão 1211/2021 – TCU Plenário, quando necessária a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame;

d) nos termos do Acórdão 988/2022 – TCU Plenário, nos casos em que os documentos faltantes relativos à habilitação em pregões forem de fácil elaboração e consistam em meras declarações sobre fatos preexistentes ou em compromissos pelo licitante.

13.8 – A apresentação das documentações mencionadas no subitem 13.7, será realizada mediante convocação realizada pelo Pregoeiro, no chat do Comprasnet, devendo a licitante anexá-la, no prazo de 02 (duas) horas, exclusivamente via sistema eletrônico, em formato digital, no Portal de Compras Governamentais, por meio da opção “Enviar Anexo”.

13.9 - O prazo indicado no subitem 13.8 poderá ser prorrogado, por igual período, nas seguintes situações:

13.9.1 - por solicitação do licitante, realizada através do chat do sistema comprasnet, dentro do período de 02 (duas) horas de convocação, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

13.9.2 - de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos retificados, complementares e/ou ajustados.

13.10 - Somente serão recebidas e analisadas as documentações mencionadas no subitem 13.7 anexadas no Sistema Comprasnet. Não serão aceitas e nem analisadas, sob hipótese alguma, documentações enviadas via email ou qualquer outro meio que não for o Sistema Comprasnet.

13.11 - O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

13.12 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital de licitação.

13.13 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória.

13.14 – A habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico financeira.

13.15 - É dever do licitante encaminhar, em conjunto com a apresentação dos documentos de habilitação, no prazo estabelecido no subitem 13.2, as comprovações constantes do SICAF ou mantê-las devidamente atualizadas para que estejam vigentes, no respectivo sistema, no momento da análise dos seus documentos de habilitação.

13.15.1 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

13.16 - As Certidões mencionadas nas alíneas do subitem 6.1.1 deverão estar devidamente válidas/regulares no momento da análise das documentações de habilitação da licitante, sob pena de inabilitação desta, salvo no caso disposto no subitem 13.17.

13.17 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, devendo atentar para o disposto no subitem 4.1, “j”, deste edital.

13.18 - O prazo para regularização fiscal e trabalhista indicado no subitem 13.17 será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, que ocorrerá no chat do Comprasnet.

13.19 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.17, ensejará a inabilitação da licitante.

13.20 - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal e trabalhista tratados no subitem 13.17.

13.21 - Caso, mediante consulta ao SICAF da licitante, for detectado o registro de ocorrência impeditiva indireta, o Pregoeiro suspenderá a sessão e realizará diligência para apurar o respectivo registro. Tal medida busca evitar fraudes por parte de empresas que, estando impedidas de participar de licitações, utiliza-se de outras empresas com o fim de burlar a penalização. Caso, na referida diligência, seja configurada tal conduta, a licitante será declarada inabilitada.

13.22 - O Pregoeiro irá verificar a existência de registros impeditivos da contratação (Acórdão 1.793/2011 - Plenário - TCU), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência, no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ.

14 – DO RECURSO

14.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 20 (vinte) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela Autoridade competente, nos termos do artigo 71, IV, da Lei nº 14.133/2021.

16 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1 - Depois de homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará o vencedor para assinar o contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos pela Justiça Federal do Amazonas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da penalidade prevista no subitem 17.1 deste Edital.

16.2 - O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3 - Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

16.4 - Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do subitem 16.3, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital de licitação, poderá:

16.4.1 - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

16.4.2 - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.6 - A regra do subitem 16.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 16.4.1.

16.7 - Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

16.8 - O contrato deverá ser assinado eletronicamente, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

16.9 - Caso o representante legal não tenha cadastro no sistema SEI do TRF1, será encaminhado ao e-mail constante na proposta de preços tutorial com o passo a passo para realização do cadastro.

16.10 - A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades dispostas nas alíneas “a” e “c” do subitem 16.10.2, com validade durante o período de 12 (doze) meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses, desde que não haja pendências, no valor e nas condições descritas no instrumento contratual.

16.10.1 - As garantias mencionadas nos subitens 16.10 e 16.11 deverão corresponder a 5% (cinco por cento) do valor anual (12, doze, meses) do Contrato, nos termos do Parágrafo Único do artigo 98 da lei nº 14.133/2021.

16.10.2 - A Contratada poderá apresentar uma das seguintes modalidades de garantia, a saber:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

16.11 - A garantia na modalidade seguro-garantia deverá ser apresentada no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do Contrato, sem prejuízo da possibilidade de apresentação em prazo inferior a este, desde que esteja a apólice adequada às disposições legais afetas à matéria.

16.11.1 - A apólice do seguro garantia deverá apresentar validade durante o período de 12 (doze) meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses.

16.12 - Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.13 – O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

16.13.1 – A apólice de seguro garantia deverá apresentar validade durante o período de 12 (doze) meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

16.13.2 - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas;

16.13.3 - será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no [§ 2º do art. 96 da lei nº 14.133/2021](#).

16.14 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

16.15 - Havendo revisão do valor contratado ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do Contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção;

16.16 - Em caso de apresentação de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do art. 827 do Novo Código Civil Brasileiro, e conter cláusula de atualização.

16.17 - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada, desde já, obriga-se a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data do recebimento da comunicação da Contratante.

16.18 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme artigo 3º da Resolução CNJ nº 07, de 18 de outubro de 2005, e alterações posteriores.

16.19 – Na análise do pedido de reajuste/repactuação do Contrato, a ser apresentado pelo Contratado, será observado e atendido o limite orçamentário definido pelo TRF1 para o correspondente exercício financeiro.

16.19.1 – O histórico do limite orçamentário estabelecido pelo TRF 1 encontra-se disposto abaixo:

2022: 8,35%;

2023: 8,89%

16.20 - As disposições contratuais podem ser verificadas por meio do Anexo VIII deste edital - Minuta do Contrato e seus Anexos.

17 - DAS PENALIDADES

17.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital as seguintes sanções:

17.2.1 - advertência;

17.2.2 - multa;

17.2.3 - impedimento de licitar e contratar;

17.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 - A sanção prevista no subitem 17.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.5 - A sanção prevista no subitem 17.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

17.6 - A sanção prevista no subitem 17.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.7 - A sanção prevista no subitem 17.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 17.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 17.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 17.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.8 - As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 17.2.2.

17.9 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.10 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.11 - As multas devidas, bem como os prejuízos causados ao Contratante pela Contratada serão deduzidas de pleno direito dos valores que lhe forem devidos, ou recolhidas através de GRU em favor da Justiça Federal do Amazonas, podendo ser cobradas judicialmente.

17.12 - A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, mediante o qual se garantirão o contraditório e a ampla defesa.

18 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1 - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico selic.am@trfl.jus.br.

18.2 - O Pregoeiro, auxiliado pelo setor demandante desta Contratação, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

18.4 - Acolhida a impugnação contra o Edital e seus anexos, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados no art. 17 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30/09/2022.

18.5 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico selic.am@trfl.jus.br.

18.6 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.7 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas, dentro do prazo estabelecido nos subitens 18.2 e 18.6 deste Edital, no sistema eletrônico (Comprasnet/PNCP) para os interessados, bem como no site eletrônico do Tribunal Regional Federal da Primeira Região, através do link: <https://sistemas.trfl.jus.br/licitacoes/>.

Ao acessar o link acima, o usuário deverá:

1. No campo “Órgão”, selecionar a opção “Seção Judiciária do Amazonas”;
2. Em seguida, no campo “Número”, deverá colocar o número do Pregão “90001” e, ao lado, no campo “ano”, preencher o ano da licitação “2024”, e no campo “Situação”, selecionar a expressão “Em andamento”;
3. Preenchidos os dados anteriormente informados, o usuário deverá clicar no campo “Pesquisar”;
4. Por fim, para ter acesso ao Edital e a seus correspondentes anexos e demais informações relativas ao Pregão Eletrônico, o usuário deverá, na próxima tela, clicar em “90001/2024”.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica a plena aceitação das condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

19.2 - A autoridade superior da Justiça Federal do Amazonas poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia

manifestação dos interessados.

19.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

19.4 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam.

19.5 - Na hipótese da ilegalidade de que trata o subitem 19.2 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.6 - As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após terem sido homologadas pela autoridade competente da Justiça Federal do Amazonas.

19.7 - 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.

19.8 – A Justiça Federal do Amazonas poderá extinguir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa, na ocorrência dos motivos abaixo elencados, sem, contudo, neles se resumirem:

a) Vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

b) For envolvido em escândalo público e notório;

c) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

19.9 - A Justiça Federal do Amazonas poderá excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a este assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade do licitante.

19.10 - Alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas na “home page” do Tribunal Regional Federal da Primeira Região (<https://sistemas.trf1.jus.br/licitacoes/>) e no portal Comprasnet (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para ciência.

19.10.1 - Ao acessar o link (<https://sistemas.trf1.jus.br/licitacoes/>), o usuário deverá:

1. No campo “Órgão”, selecionar a opção “Seção Judiciária do Amazonas”;

2. Em seguida, no campo “Número”, deverá colocar o número do pregão “90001” e, ao lado, no campo “ano”, preencher o ano da licitação “2024”, e no campo “Situação”, selecionar a expressão “Em andamento”;

3. Preenchidos os dados anteriormente informados, o usuário deverá clicar no campo “Pesquisar”;

4. Por fim, para ter acesso ao edital e a seus correspondentes anexos e demais informações relativas ao pregão eletrônico, o usuário deverá, na próxima tela, clicar em “90001/2024”.

19.11 – O representante da empresa vencedora, após a homologação do Certame, deverá, obrigatoriamente, cadastrar-se, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para fins de acesso externo ao referido Sistema. O acesso externo torna-se necessário para a realização de assinatura eletrônica do Contrato e demais documentações dele decorrentes, sendo feitos através do link “https://sei.trf1.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0”, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 17 deste edital.

19.12 – Caso o representante da empresa já tenha cadastro no Sistema SEI, será dispensado dos procedimentos estabelecidos no subitem 19.11, devendo, neste caso, efetuar a assinatura, por meio do acesso ao link supracitado, quando o documento for devidamente disponibilizado.

19.13 - Após o cadastro no SEI, as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para a licitante assinar os documentos nos prazos estipulados pela Administração.

19.14 - Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, o seguinte anexo:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO / CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO DO SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS (SEAC/AM) 2024 / ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) / DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) / MAPA DE RISCOS;

ANEXO II - MODELO DE CARTA PROPOSTA E DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA VEDAÇÃO IMPOSTA PELO ART. 3º DA RESOLUÇÃO/CNJ Nº 07/2005;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA NO §2º, ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021 – APENAS PARA AS ME/EPP QUE DECLARAREM, NO SISTEMA COMPRASNET, A CONDIÇÃO DISPOSTA NA ALÍNEA “J” DO SUBITEM 4.1 DESTA EDITAL;

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO E SEUS ANEXOS.

Manaus-AM, 14 de fevereiro de 2024.

Cláudio Fabiano Valente Mortágua

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Fabiano Valente Mortagua, Pregoeiro(a)**, em 14/02/2024, às 17:00 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trfl.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **19976778** e o código CRC **9ED7F525**.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO DO SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS (SEAC/AM) 2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

MAPA DE RISCOS

Disponíveis no site

<https://sistemas.trfl.jus.br/licitacoes/>

Instruções de acesso:

Ao acessar o link (<https://sistemas.trfl.jus.br/licitacoes/>), o usuário deverá:

1. No campo “Órgão”, selecionar a opção “Seção Judiciária do Amazonas”;
2. Em seguida, no campo “Número”, deverá colocar o número do pregão "90001" e, ao lado, no campo "ano", preencher o ano da licitação "2024", e no campo “Situação”, selecionar a expressão “Em andamento”;
3. Preenchidos os dados anteriormente informados, o usuário deverá clicar no campo “Pesquisar”;
4. Por fim, para ter acesso ao edital e a seus correspondentes anexos e demais informações relativas ao pregão eletrônico, o usuário deverá, na próxima tela, clicar em “90001/2024”;
5. Em seguida, basta acessar, dentre os arquivos relacionados, o documento desejado”.

Outra forma de acesso aos documentos deste Anexo I:

Portal Comprasnet (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>) - Na pasta denominada “Anexo I” pertencente ao arquivo “zipado” do pregão eletrônico.

ANEXO II

MODELO DE CARTA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

Sessão Pública:/...../....., às.....horas (horário de Brasília).

Nome Fantasia:

Razão Social: CNPJ:

Endereço: Bairro: Cidade: CEP: E-MAIL: Telefone

Banco: Conta Bancária: Nome e n.º da agência bancária:

Representante Legal da Empresa: _____ (RG) / _____ (CPF)

Prazo de Validade da Proposta: _____

Prazo de Vigência do Contrato: _____

LOTE (GRUPO)

Postos de trabalho						
Grupo 1 - Itens 1 e 2 - VALORES ESTIMADOS						
Item	Localidade	Posto de Trabalho	Quantidade de Postos	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Global	Valor Anual Global
1	Manaus	Técnico de Informática I	4	40 horas	R\$ 49.079,74	R\$ 588.956,88
		Supervisor de TI	1	40 horas	R\$ 16.633,90	R\$ 199.606,83
2	Tabatinga	Técnico de Informática I	1	40 horas	R\$ 12.269,93	R\$ 147.239,19
Total de POSTOS:			6	VALOR ANUAL GLOBAL DO GRUPO/LOTE		R\$ 935.802,90

ITEM 01: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAZONAS – MANAUS/AM

M	SALÁRIO EMPREGADO R\$	VALOR TOTAL POR EMPREGADO R\$	QTD DE EMPREGADOS	VALOR GLOBAL MENSAL DO SERVIÇO - R\$	VALOR GLOBAL ANUAL (12. DOZE, MESES) DE CONTRATAÇÃO- R\$
	A	B	C	D = (B x C)	E = (D x 12)
Técnico de Informática I			04		
Supervisor de TI			01		
VALOR GLOBAL ANUAL					R\$

ITEM 02: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TABATINGA/AM

M	SALÁRIO EMPREGADO R\$	VALOR TOTAL POR EMPREGADO R\$	QTD DE EMPREGADOS	VALOR GLOBAL MENSAL DO SERVIÇO - R\$	VALOR GLOBAL ANUAL (12. DOZE, MESES) DE CONTRATAÇÃO- R\$
	A	B	C	D = (B x C)	E = (D x 12)
Técnico de Informática I			01		
VALOR GLOBAL ANUAL					

GRUPO/LOTE 01: VALOR GLOBAL ANUAL (12, DOZE, MESES) ESTIMADO : R\$ 935.802,90 (novecentos e trinta e cinco mil, oitocentos e dois reais e noventa centavos).:

ITEM 01 - Seção Judiciária do Amazonas – Manaus/AM (SJAM): VALOR GLOBAL ANUAL (12, DOZE, MESES) ESTIMADO: R\$ 788.563,71 (setecentos e oitenta e oito mil, quinhentos e sessenta e três reais e setenta e um centavos);

ITEM 02 - Subseção Judiciária de Tabatinga/AM (SSJ Tabatinga/AM): VALOR GLOBAL ANUAL (12, DOZE, MESES) ESTIMADO: R\$ 147.239,19 (cento e quarenta e sete mil, duzentos e trinta e nove reais e dezenove centavos)..

*OBSERVAÇÃO: É VEDADO À LICITANTE PROPOR QUANTIDADE DE POSTOS MENOR QUE O EXIGIDO NESTE EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL);

Cidade/Estado, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal da Empresa (Assinatura)
RG: _____
CPF: _____

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS			
Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.			
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	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	RAT - Ajustado (RAT x FAP)		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	

G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Benefício xxx		
D	Outros (especificar)		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
Total			
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	Intrajornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso e alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intrajornada		
Total			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B +C+ D+E)			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Total por Empregado			

Uniforme para os profissionais do Suporte Técnico

Tipo	Especificações	Quantidade	Fornecimento
Calça	Calça social na cor preta	2	Ao iniciar o contrato e posteriormente a cada 6 (seis) meses.
Camisa	Social em cor clara	3	
Par de sapados	Social, de couro, na cor preta. Modelo masculino ou feminino conforme o sexo do profissional	1	
Par de meias	Cor preta	3	
Cinto	Modelo social, de couro, na cor preta. Modelo masculino ou feminino conforme e sexo do profissional	1	

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

Declaro, para fins de participação na licitação em epígrafe, que vistoriei minuciosamente o ambiente tecnológico da Seção Judiciária do Amazonas - SJAM e sua Subseção de Tabatinga-SSJTBT em que será prestado o serviço e que tomei conhecimento de todas as informações necessárias à execução do contrato e proclamo estar ciente da complexidade dos serviços, bem como dos termos e condições descritos no respectivo edital e seus módulos.

Declaro manter como segredos comerciais e confidenciais quaisquer informações do órgão ou de terceiros que venha a receber, ter conhecimento ou acesso, utilizando-as exclusivamente para as finalidades previstas neste termo, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

Declaro que todas as dúvidas que porventura foram por mim questionadas, foram respondidas pela equipe técnica da SJAM e que marquei de próprio punho os itens abaixo:

ITENS DA DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA	
()	Visitei os locais de realização dos serviços, como Datacenter, ativos de redes, dutos de cabeamento, periféricos de apoio e setores de demanda de Ordem de Serviço.
()	Vistoriei o ambiente de trabalho destinado para execução dos serviços, e os recursos materiais disponibilizados para a equipe contratada.
()	Conheci os modelos e quantidades de equipamentos hardwares e periféricos objeto dos serviços
()	Tomei conhecimento dos principais softwares, aplicativos e ferramentas auxiliares em utilização nos computadores servidores e estações de trabalho.
()	Tomei conhecimento dos procedimentos adotados, documentação existente, modelos de acompanhamento, recomendações e normatizações da Organização
()	Vistoriei o ambiente de monitoramento e ferramentas de software para acompanhamento de disponibilidade e desempenho dos recursos de infraestrutura.
()	Estou ciente do grau de dificuldade e a devida especialização necessária para a execução dos serviços a serem contratados.
Manaus, / /2024.	

Representante da EMPRESA:	
Nome:	
CI/CPF:	
Assinatura:	
Representante da SJAM:	
Nome:	
CI/CPF:	
Assinatura:	

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

(Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Senhor(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, DECLARAMOS a opção por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de prestação dos serviços previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº 90001/2024 e seus anexos. Desta forma, ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e que NOS COMPROMETEMOS a cumprir fielmente com as obrigações estipuladas no referido Edital e seus anexos, bem como na proposta de preços apresentada.

Local e data

Assinatura

Representante Legal da Empresa Licitante

RG nº _____ / CPF nº _____

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA VEDAÇÃO IMPOSTA PELO ART. 3º DA RESOLUÇÃO/CNJ Nº 07/2005

DECLARAÇÃO

_____, (EMPRESA LICITANTE), CNPJ nº _____, com sede na _____, Cidade/Estado _____/_____, por intermédio de seu(s) representante(s) legal(ais), Sr(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, em cumprimento ao estabelecido no art. 3º, da Resolução nº. 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, estar ciente da vedação imposta pelo referido artigo:

“Art. 3º - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal Contratante, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.”

Local e data

Assinatura

Representante Legal da Empresa Licitante

RG nº _____ / CPF nº _____

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ANEXO VII-E da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, e alterações)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão / Empresa	Endereço do Órgão / Empresa	Número do Contrato / Aditivo	Vigência do Contrato		Valor Total Atual do Contrato *
			Início	Término	
Valor Total dos Contratos / Aditivos (R\$)					

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NAS ALÍNEAS, “D”, “D.1” E “D.2” DO SUBITEM 6.6.1. DO ITEM 6 DO EDITAL

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1

Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA NO §2º, ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021 – APENAS PARA AS ME/EPP QUE DECLARAREM, NO SISTEMA COMPRASNET, A CONDIÇÃO DISPOSTA NA ALÍNEA “J” DO SUBITEM 4.1 DESTA EDITAL

_____, (EMPRESA LICITANTE), CNPJ nº _____, com sede na _____, Cidade/Estado _____/_____, por intermédio de seu(s) representante(s) legal(ais), Sr(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, em cumprimento ao estabelecido no §2º, artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme demonstrado abaixo:

Nome do Órgão	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		
_____ Assinatura do emissor		

Artigo 3º, II, da Lei Complementar nº 123/2006:

Receita bruta máxima (empresa de pequeno porte): R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

Local e data

Assinatura

Representante Legal da Empresa Licitante

RG nº _____ / CPF nº _____

ANEXO VIII

CONTRATO N.º _____/2024, PARA A prestação de serviços contínuos de SUPORTE DE T.I PARA A SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAZONAS E SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TABATINGA/AM, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU, SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAZONAS, E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE: A União Federal, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU, SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAZONAS**, com sede na Av. André Araújo, s/n- Aleixo, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.419.225/0001-09, neste ato representada pela MMA. Juíza Federal Diretora do Foro, Dra. **MARA ELISA ANDRADE**, residente e domiciliada nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Portaria PRESI TRF1(15594863), de 20/05/2022.

CONTRATADA: _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

Os **CONTRATANTES** resolvem celebrar o presente contrato, instruído no PA/SEI nº 0006402-79.2023.4.01.8002, sujeitando-se aos termos e condições estabelecidas na Proposta de Preços apresentadas no Pregão Eletrônico nº 90001/2024 (Anexo I), no Termo de Referência da Contratação (Anexo II), Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 8.538/2015, Resolução CNJ nº 07/2005, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, aplicando-se as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, além de outras legislações correlatas à matéria, mediante as cláusulas e condições que se seguem referentes a este Contrato e seus anexos, além das demais disposições legais previstas no Termo de Referência da Contratação (Anexo II).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Prestação de serviços de operação de central de atendimento a usuários (Service Desk) de tecnologia da informação e comunicação da Justiça Federal do Amazonas (JFAM), de suporte técnico presencial, suporte técnico especializado e suporte técnico aos gabinetes de Juízas e Juizes no âmbito da JFAM, compostos pelas unidades: Seção Judiciária do Amazonas (**SJAM**), Subseção Judiciária de Tabatinga (**SSJ Tabatinga**), Unidade Avançada de Tefé (**UAA/Tefé**) *, por intermédio de Postos de Trabalho, conforme especificações e condições constantes deste termo e de seus anexos.

1.2 - * **O suporte à unidade UAA/Tefé dar-se-á de forma remota pelos profissionais alocados em Manaus e Tabatinga, sendo assim, não haverá suporte presencial na UAA/Tefé.**

1.3 – Postos de Trabalho:

Postos de trabalho				
Item	Localidade	Posto de Trabalho	Quantidade de Postos	Carga Horária Semanal
1	Manaus	Técnico de Informática I	4	40 horas
		Supervisor de TI	1	40 horas
2	Tabatinga	Técnico de Informática I	1	40 horas
Total de POSTOS:			6	

1.4 - Discriminação dos locais de execução dos serviços:

ITEM	Unidade	Município/UF	Discriminação	Endereço
01	Seção Judiciária do Amazonas (SJAM)	Manaus/AM	Edifício Sede (Ministro Waldemar Pedrosa)	Avenida André Araújo, s/n - Bairro Aleixo, CEP 69060-000, Manaus-AM
			Edifício Anexo I (Edifício Rio Negro)	Avenida André Araújo, s/n - Bairro Aleixo, CEP 69060-000, Manaus-AM
			Edifício Anexo II (Edifício Solimões)	Avenida André Araújo, s/n - Bairro Aleixo, CEP 69060-000, Manaus-AM

ITEM	Unidade	Município/UF	Discriminação	Endereço
			Edifício Anexo III (Arquivo e depósito judicial - Tocaia)	Avenida Jornalista Humberto Calderaro Filho, nº 396 - Bairro Adrianópolis, CEP: 69057-015, Manaus-AM
02	Subseção Judiciária de Tabatinga (SSJ Tabatinga)	Tabatinga/AM	Edifício Fórum Juíza Federal Fabíola Bernardi	Rua Aires da Cunha, nº 48, Bairro Ibirapuera, CEP: 69640-000, Tabatinga-AM

1.5 - Quantidade de posto de serviço.

Quantidade de POSTO DE SERVIÇO	
POSTOS DE SERVIÇOS	
POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
Técnico de Informática I (Manaus-AM)	4
Técnico de Informática I (Tabatinga-AM)	1
Supervisor de TI (Manaus-AM)	1
Total de POSTOS:	6

1.5.1 - O suporte à Unidade Avançada de Atendimento em Tefé/AM (UAA/Tefé/AM) dar-se-á de forma remota pelos profissionais alocados em Manaus/AM e Tabatinga/AM.

1.6 – Detalhamento do Objeto:

1.6.1 - Segue abaixo descrição dos itens a serem contratados:

ITEM	OBJETO	Descrição do serviço	Unidade de medida	Meses	Sustentável	Critério de Sustentabilidade
1	POSTOS DE SERVIÇOS de suporte técnico em Tecnologia da Informação	Serviços de TI - Serviços de Supervisão da CSTI Atendimento remoto e presencial aos usuários de TI internos e externos da SJAM e SSJ Tabatinga.	Valor Fixo Mensal	30	SIM	Definido no item deste Contrato

1.7 - Local e Horário de Prestação dos Serviços:

1.7.1 - Os serviços deverão ser executados ordinariamente, de forma ininterrupta, durante o horário de atendimento da CONTRATANTE, das 8h às 18h em dias úteis e durante o seu recesso forense, em relação a todos os aspectos e perfis profissionais definidos neste Contrato e seus anexos.

1.7.2 - O indicador de nível de serviço referente aos chamados será computado a partir das 08h00min.

1.7.3 - Os serviços deverão ser executados extraordinariamente, em dias não úteis das 8 às 18h e em dias úteis após às 18h, por solicitação do CONTRATANTE.

1.7.4 - Os serviços extraordinários ocorrem em média 5 (cinco) vezes por ano.

1.7.5 - O local da prestação dos serviços será de forma presencial, em uma sala da Seção Judiciária do Amazonas, em Manaus-AM, e numa sala da Subseção Judiciária de Tabatinga-AM.

1.7.6 - O Preposto deverá estar disponível em horário comercial para o CONTRATANTE, não existindo requisito de presencialidade em suas instalações, porém deverá comparecer quando requisitado. Conforme subitem 9.2.5 do Acórdão nº 2743/2015 – TCU – Plenário, o preposto não poderá ser um terceirizado vinculado a esta contratação.

1.7.7 - O acesso às dependências do CONTRATANTE para execução de serviços em dias não úteis, ou fora do seu horário de funcionamento da Seção Judiciária do Amazonas ou da Subseção Judiciária de Tabatinga, deverá ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE com indicação nominal dos profissionais da CONTRATADA que executarão os serviços.

1.7.8 - Os serviços serão prestados de forma contínua com os empregados alocados cumprindo jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

1.7.9 - Além da capital Manaus/AM, os serviços, também, serão prestados na Subseção Judiciária de Tabatinga/AM, cidade que se encontra a uma distância de 1.106 km (um mil, cento e seis quilômetros) da capital Manaus/AM, e seus prédios anexos, nos termos, condições e especificações constantes no Termo de Referência da Contratação (Anexo I deste edital). A Subseção (Edifício Fórum Juíza Federal Fabíola Bernardi) localiza-se na Avenida Aires da Cunha, nº 48. Ibirapuera, CEP: 69.640-000, Tabatinga-AM.

1.7.10 - O acesso ao município de Tabatinga/AM somente é possível por vias aérea e fluvial. Não há possibilidade de acesso por via terrestre.

1.8 - Observações Gerais a Respeito do Objeto:

1.8.1 - A contratada prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre 08h e 18h, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo Contratante.

1.8.2 - Para atender às suas necessidades, o Contratante poderá solicitar a redistribuição dos postos de trabalho alocados, iniciando ou terminando sua jornada em horário diverso do funcionamento previsto no subitem 1.8.1, limitada à janela entre às 5h e 22h, ou seja, não poderá iniciar antes das 5h e nem ultrapassar às 22h.

1.8.3 - A carga horária de cada posto está especificada na "Tabela 1 - Postos de Trabalho", constante no subitem 1.3 desta Cláusula, e deverá respeitar o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor (CCT 2024), homologada pela DRT/MTE, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação de Manaus/AM.

1.8.4 - Os serviços deverão ser prestados nas dependências da JFAM, conforme especificado subitem 1.4 desta Cláusula, com exceção da unidade do UAA/Tefé que será realizado de forma remota na forma do subitem 1.5.1.

1.8.5 - Os serviços prestados no âmbito do Edifício Anexo III, a JFAM disponibilizará transporte.

1.8.6 - Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as disposições deste Contrato e seus anexos, em especial os Indicadores de Níveis de Serviço", os requisitos de Qualificação dos profissionais e a Descrição do Serviço.

1.8.7 - As horas excedentes dos postos de trabalho que porventura se fizerem necessárias deverão ser previamente autorizadas pela Contratante e serão registradas em banco de horas para serem compensadas de acordo com o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor (CCT 2024).

1.8.8 - Todo usufruto de horas de crédito de banco de horas, por parte dos colaboradores, deverá ser autorizada pela Contratante.

1.8.9 - Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar inclusive nos feriados forenses.

1.8.10 - Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração da JFAM, poderá haver redução de horário de funcionamento dos postos de trabalho. Os dias em que podem ocorrer reduções de horário são:

1.8.11 - De 20 de dezembro de um ano a 6 de janeiro do ano subsequente.

1.8.12 - A jornada de trabalho que for cumprida nos feriados nacionais será compensada de acordo com o estabelecido na CLT.

1.8.13 - A Contratada não deverá, em hipótese alguma, salvo convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei, solicitar que os profissionais trabalhem em dois turnos (dobrem), ainda que seja para cobrir faltas.

1.8.14 - Caso seja necessária a substituição de profissionais, a Contratada deverá informar à equipe de fiscalização e apresentar a documentação do novo colaborador com antecedência mínima de 2 (dois) dias, para que seja verificado se o perfil profissional atende aos requisitos exigidos para o posto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

2.1 - A contratação por **POSTO DE TRABALHO** justifica-se pelas características intrínsecas do suporte prestado em caráter de prontidão, sendo indispensável a alocação permanente de profissionais, cobrindo todo o expediente forense, devidamente qualificados e treinados nos diversos sistemas digitais do TRF1, que em regra demanda acentuada curva de aprendizagem pelas características dos serviços prestados pela Seção de Informática (SEINF) às demais unidades da Seção Judiciária do Amazonas, evitando rotatividade dos profissionais presencialmente alocados, **demandando contratação exclusiva de mão de obra**.

2.2 - As atividades administrativas, judiciárias e dos juízes, na JFAM, são amparadas fortemente pelo uso de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – equipamentos, softwares e sistemas de informação – que se tornaram vitais para o bom funcionamento e melhoria da capacidade de resposta do órgão. Como consequência, o suporte adequado e tempestivo ao uso dessas soluções tornou-se fator crítico para a manutenção da disponibilidade e estabilidade dos serviços de TIC e do funcionamento da Justiça Federal no Amazonas.

2.3 - O suporte de TIC na JFAM envolve, fundamentalmente, serviços de atendimento remoto (Service Desk), serviços prestados pela equipe técnica de campo e serviços especializados, todos providos por meio de Seção de Tecnologia da Informação (SEINF). Essa atividade requer equipes especializadas e dedicadas exclusivamente ao atendimento tempestivo das demandas, de forma a assegurar os níveis de comunicação e qualidade de serviços exigidos. Considerando a diretriz do constante no decreto-lei 200/67 - para que o órgão recorra, sempre que possível, à execução indireta de atividades operacionais, para se concentrar em tarefas de gestão – optou-se por contratar os serviços de empresa desse ramo de negócio.

2.4 - Como se vê, a qualidade dos serviços prestados pela Seção de Tecnologia da Informação à toda Justiça Federal no Amazonas, os quais a maioria são peculiares à atividade jurisdicional desempenhada pelo órgão, depende em certa medida, pela dedicação e pela menor rotatividade dos profissionais que apoiam as atividades técnicas desenvolvidas, por serem de natureza especializada,

necessitando experiência e vivência no judiciário, desse modo é indispensável que os profissionais fiquem à disposição nas dependências da JFAM e suas unidades e que estes não sejam compartilhados em outros contratos de maneira que se possa melhor distribuir os recursos humanos ora alocados, contribuindo no aumento da qualidade dos serviços prestados e no controle/fiscalização mais assertivos.

2.5 - As atividades materiais a serem desenvolvidas pelos profissionais disponibilizados serão execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas, recebimento de equipamento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações de usuários dos diversos recursos tecnológicos disponíveis aos usuários do TRF1, notadamente da **SJAM, SSJ Tabatinga** envolvendo apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão.

2.6 - A presente contratação tem por objetivo garantir a continuidade dos serviços de Suporte ao Usuário de T.I. da Seção Judiciária do Amazonas e suas Unidades.

2.7 - Dado o reduzido quadro de servidores de TI, o qual impossibilita a execução de atividades apenas por servidores desta Seção Judiciária, essa demanda visa a contratação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação para organização, desenvolvimento, implantação e execução continuada de atividades de suporte técnico remoto e presencial a usuários de soluções de tecnologia da informação, abrangendo a execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas e recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações de usuários dos diversos recursos tecnológicos disponíveis aos usuários da Seção Judiciária do Amazonas (SJAM).

2.8 - Ainda, é necessária para garantir serviços de atendimento e suporte aos usuários de soluções de tecnologia da informação, das quais são totalmente dependentes as atividades desempenhadas por magistrados, servidores, estagiários, terceirizados e outros colaboradores que atuam na SJAM, assim como por seus jurisdicionados.

2.9 - Benefícios Diretos e Indiretos:

2.9.1 - Padronização e controle dos processos e projetos de manutenção e sustentação tecnológica.

2.9.2 - Garantirá a continuidade dos serviços de TI com os critérios de qualidade definidos pelo TRF1 diminuindo o retrabalho e agilizando o atendimento às necessidades dos usuários.

2.9.3 - Beneficiará os usuários em relação à celeridade da prestação jurisdicional, visto que operações essenciais para o desempenho das atividades institucionais estão fortemente dependentes dos serviços informatizados e a demanda é crescente.

2.9.4 - Oferecerá atendimento de qualidade aos usuários de TI, deixando transparente que há efetivo gerenciamento dos incidentes.

2.9.5 - Permitirá aos servidores desta Seção Judiciária concentrar seus esforços nas funções de planejamento, organização, direção e controle das atividades gerenciais, preservando e evoluindo em qualidade e produtividade, reduzindo custos.

2.9.6 - Apresenta um custo muito mais acessível, uma vez que a contratação, pagamentos e encargos ficam sob responsabilidade da empresa contratada. O cliente preocupa-se apenas com a execução do serviço.

2.9.6.1 - Economiza tempo, esforço, recursos humanos, custos operacionais, custos de treinamento, proporcionando-lhe a esta Seção Judiciária uma redução de custos global significativa.

2.10 - A presente contratação encontra-se em consonância com o planejamento existente, e as diretrizes dos macrodesafios do Poder Judiciário, no aperfeiçoamento da gestão de custos e melhoria da qualidade dos gastos públicos.

2.11 - Por fim, cabe destacar, ainda, que este Contrato e seus anexos foram elaborados seguindo a Lei nº 14.133/21, a Resolução 182/2013 do CNJ e a Resolução 279/2013 do CJF.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - A contratante pagará à contratada, pela prestação do serviço objeto deste Contrato:

3.1.1 - Valor mensal: R\$ _____ (_____);

3.1.2 - Valor anual (12, doze, meses): R\$ _____ (_____);

3.1.3 - Valor pelo período de 30 (trinta) meses: R\$ _____ (_____).

3.2 - Os valores indicados no subitem anterior são decorrentes das planilhas de custos e formação de preços apresentadas no Pregão eletrônico nº 90001/2024, dispostas no Anexo I deste Contrato.

3.3 - A Contratada deverá observar os custos relacionados ao salário base definido, fornecimento de uniformes, treinamento dos empregados, indicação do preposto, implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, instalação de controle de ponto biométrico e demais obrigações que podem afetar a composição do valor da prestação dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Elemento de Despesa nº _____ e Programa de Trabalho nº _____.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Foi emitida a Nota de Empenho nº _____, de ____/____/____, a fim de cobrir as despesas oriundas desta contratação, no presente exercício.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para os exercícios futuros, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos orçamentários destinados ao atendimento de despesas de mesma natureza, extraindo-se o respectivo empenho.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente instrumento terá vigência de 30 (trinta) meses com início em ____/____/____ e término em ____/____/____, podendo ser prorrogado, através de Termo Aditivo, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2 - A falta de interesse na prorrogação contratual deverá ser manifestada expressamente pela CONTRATADA em até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento da vigência do Contrato, independentemente de provocação pelo CONTRATANTE, com vistas a viabilizar um novo processo licitatório, se for o caso.

4.3 – Do Período de Assunção:

4.3.1 - O período de Assunção dos Serviços é o momento no qual a CONTRATADA assimila as informações necessárias, organiza seu ambiente e estrutura sua equipe, preparando-se para o início da operação.

4.3.2 - O período de Assunção dos Serviços terá duração de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) dias, a critério do CONTRATANTE.

4.3.3 - A CONTRATADA não será remunerada pelo período de assunção.

4.3.4 - Até o 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar seu plano de operação para aprovação pelo CONTRATANTE. O Plano de Operação consiste na metodologia de trabalho que a empresa irá adotar, dentro do escopo de atendimento das SLA (Service Level Agreement) do Contrato, conforme Anexo II e III.

4.3.5 - Após o período de Assunção dos Serviços a CONTRATADA poderá utilizar os mobiliários e equipamentos do CONTRATANTE, até a instalação dos seus próprios bens, os quais deverão ser adequados a prestação de serviço, não ultrapassando o prazo de 30 (trinta) dias.

4.3.6 - O período de assunção dos serviços poderá ser reduzido, se solicitado pela CONTRATADA e formalmente declarado por esta de que está plenamente apta à execução dos serviços, mediante aprovação do CONTRATANTE.

4.3.7 - O encerramento do período de assunção dos serviços será registrado por escrito pelo CONTRATANTE.

4.3.8 - A Transferência de Conhecimento é ato contínuo e visa o repasse pela CONTRATADA ao CONTRATANTE de informações relativas à organização, metodologias, ferramentas, técnicas e estratégias utilizadas pela CONTRATADA, assim como outras informações pertinentes à execução dos serviços.

4.3.9 - Poderá ser realizado, mensalmente, **ponto de controle** (entendido como reuniões periódicas da CONTRATANTE com a CONTRATADA) visando propostas de melhorias relativas à organização, metodologias, ferramentas, técnicas e estratégias utilizadas, assim como a outras informações pertinentes à execução dos serviços. Estas reuniões, poderão ser presenciais ou online, via software *teams*, por se tratar da ferramenta oficial da Justiça Federal.

4.3.10 - Todo recurso e esforço necessários para a Transferência de Conhecimento será de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

4.3.11 - A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE o Plano de Transição Contratual detalhado, com todas as atividades e projetos necessários para esta fase, **em até 60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para a extinção do contrato** ou a qualquer tempo por solicitação do CONTRATANTE.

4.3.12 - O Plano de Transição Contratual traduz a estratégia empresarial da CONTRATADA e deve registrar e detalhar o método de trabalho adotado na execução dos serviços desenvolvidos.

4.3.13 - A execução do Plano de Transição Contratual referente ao item 11.11, terá início, no mínimo, de **45 (quarenta e cinco) dias antes do prazo previsto para o término da vigência do contrato**. A Transição Contratual é entendida como o processo de transmissão dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços executados.

4.3.14 - Caso ocorra nova licitação pelo CONTRATANTE, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de eventos formais e documentação, as informações necessárias à continuidade da prestação dos serviços.

4.3.15 - A CONTRATADA deverá concluir todos os atendimentos iniciados durante a vigência do contrato e encerrar as respectivas solicitações.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

5.1 – O presente Contrato poderá ser prorrogado, nos termos do subitem 4.1 da Cláusula Quarta deste Contrato, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços foram prestados regularmente;
- b) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) a CONTRATADA concorde com a prorrogação; e
- e) comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

5.2 - Os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados a partir do segundo ano do Contrato.

5.3 - A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

5.3.1 – A CONTRATADA estiver suspensa para participar em licitação e impedida de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau do Amazonas, nos termos do artigo 87, III, da lei nº 8.666/93;

5.3.2 - A CONTRATADA estiver suspensa para participar de licitação e impedidas de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da lei nº 10.520/02 e artigo 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

5.3.3 - A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV, da lei nº 8.666/93 e artigo 156, IV, da lei nº 14.133/2021;

5.4 - Conforme determinação do artigo 3º da Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam

cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 – NO CASO DE APRESENTAÇÃO DE SEGURO GARANTIA:

6.1 - A CONTRATADA apresentou à Administração da CONTRATANTE comprovante de prestação de garantia no valor de R\$ _____ (_____), correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual (12, doze, meses) do contrato, na modalidade Seguro Garantia, com validade durante o período de 12 (doze) meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses, desde que não haja pendências, no valor e nas condições descritas no instrumento contratual.

6.1.1 – O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

6.1.1.1 - O prazo de vigência da apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

6.1.1.2 - O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas;

6.1.1.3 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no [§ 2º do art. 96 da lei nº 14.133/2021](#).

6.1 – NO CASO DE APRESENTAÇÃO DAS DEMAIS MODALIDADES DE GARANTIA:

6.1 – A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão Contratante, contado da assinatura deste Contrato, comprovante de prestação de garantia, nas modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou fiança bancária, com validade durante o período de 12 (doze) meses, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual (12, doze, meses) do contrato, no valor de R\$ _____ (_____), devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses, desde que não haja pendências, no valor e nas condições descritas no instrumento contratual.

6.2 - Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

6.3 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

6.4 - Havendo revisão do valor contratado ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do Contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção;

6.5 - Em caso de apresentação de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do art. 827 do Novo Código Civil Brasileiro, e conter cláusula de atualização.

6.6 - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada, desde já, obriga-se a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data do recebimento da comunicação da Contratante.

6.7 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da garantia não prestada, por dia de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento);

6.8 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021

6.9 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

6.9.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

6.9.2 - Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.9.3 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

6.9.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

6.10 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

6.11 - Havendo opção pela modalidade caução em dinheiro, o valor deverá ser depositado em conta-caução na Caixa Econômica Federal;

6.12 - A garantia ficará sob a responsabilidade e à ordem da CONTRATANTE;

6.13 - A garantia será considerada extinta:

I - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

II - o Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

III - a garantia prevista no subitem 6.1 acima somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores, observada a legislação que rege a matéria.

6.14 - A garantia prestada, citada nesta cláusula, servirá para fiel cumprimento do contrato, respondendo ainda, pelas multas eventualmente aplicadas. A infringência de qualquer cláusula contratual que implique na aplicação de sanção administrativa, por inexecução total do contrato, terá como consequência a perda da garantia no valor correspondente, em favor da Contratante, sendo o valor revertido aos cofres públicos.

6.15 - Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual, bem como cláusulas impeditivas ao levantamento do valor integral de garantia apresentada, qualquer que seja a sua modalidade, ou que estabeleçam critérios de proporcionalidade ao seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – A Contratada obriga-se a:

7.1.1 - responsabilizar-se, em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objetos desta contratação, tais como:

- 1) salários;
- 2) seguro de acidentes;
- 3) taxas, impostos e contribuições;
- 4) indenizações;
- 5) vales-refeição;
- 6) vales-transporte; e
- 7) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.1.2 - responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

7.1.3 - responsabilizar-se por todo o ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal que se relacionem direta ou indiretamente com os serviços, inclusive no tocante a seus empregados e prepostos, obrigando-se a saldá-los na época própria, reconhecida a inexistência de vínculo empregatício de seus empregados com a Contratante;

7.1.4 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;

7.1.5 - responsabilizar-se pelo deslocamento de seus empregados às dependências do contratante e por todas as despesas de transporte e seguro correspondentes ou quaisquer outras necessárias ao cumprimento das cláusulas da contratação;

7.1.6 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

7.1.7 - arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados durante a execução dos serviços objeto desta Contratação;

7.1.8 - zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas;

7.1.9 - prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no Termo de Referência da Contratação (Anexo II deste contrato), em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.1.10 - implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

7.1.11 - atender às solicitações da Contratante corrigindo, de imediato, qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços continuados;

7.1.12 - prestar os serviços de forma contínua, mantendo-os sempre com padrão de qualidade elevado;

7.1.13 - comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade durante a execução dos serviços, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários;

7.1.14 - manter durante toda a execução desta contratação as obrigações assumidas e exigidas para habilitação do Pregão Eletrônico nº 90001/2024;

7.1.15 - manter seus empregados, quando nas dependências do Contratante, sujeitos às normas de disciplina e segurança interna, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

7.1.16 - empregar, na execução dos serviços, profissionais de comprovada competência, devidamente uniformizados e identificados por crachá;

7.1.17 - providenciar, após solicitação da fiscalização da Contratante, a imediata substituição do profissional cuja eficiência, competência e comportamento sejam considerados inadequados;

7.1.18 - comunicar à Contratante o nome do seu preposto com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las;

7.1.19 - conforme subitem 9.2.5 do Acórdão nº 2743/2015 – TCU – Plenário, o preposto não poderá ser um terceirizado vinculado a esta contratação.

7.1.20 - não subcontratar, transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações pactuadas, sob pena de

incursão nas sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

7.1.21 - Fornecer todo o material estimado para a execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos constantes deste Contrato e seus anexos. Em nenhuma hipótese poderá faltar qualquer item de material/equipamento para a execução dos serviços. Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, contendo marca de conformidade de 5 qualidade (INMETRO ou similar), rejeitados pela fiscalização do contrato aqueles que não atenderem às necessidades da JUSTIÇA FEDERAL DO AMAZONAS.

7.1.22 - As demais obrigações da contratada encontram-se dispostas no Anexo VII deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Exercer a fiscalização dos serviços de forma ampla e completa e no interesse de Administração.

8.2 Designar servidores ou comissão para acompanhar e fiscalizar o contrato e poderes de não permitir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

8.3 - Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativo e qualitativo, comunicando toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato à CONTRATADA, que deverá tomar as providências de acerto, além de Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas quando da prestação dos serviços.

8.4 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os caso justificados e aceitos pela Contratante, não devem ser interrompidas.

8.5 - Não permitir a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

8.6 - Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;

8.7 - Solicitar a substituição, independentemente de justificativa, de qualquer profissional da CONTRATADA cuja permanência, competência, conhecimento, atuação ou comportamento seja considerado inadequado.

8.8 - Aplicar as sanções administrativas e contratuais cabíveis.

8.9 - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

8.10 - Atestar nas Notas Fiscais/Faturas relativas à efetiva prestação dos serviços, bem como efetuar o pagamento à Contratada, pelos serviços prestados.

8.11 - Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que tais preços continuem a ser os mais vantajosos para a Administração.

8.12 – Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços pela contratada.

8.13 - Encaminhar à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis, as decisões e providências que ultrapassarem sua competência.

8.14 - Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que devidamente identificado, o acesso aos equipamentos de propriedade do CONTRATANTE para a execução dos serviços contratados, respeitadas as normas de segurança vigentes em suas dependências.

8.15 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada.

8.16 - Convocar os representantes da CONTRATADA para realização de reunião inicial, para alinhamento de expectativas contratuais.

8.17 - Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridos todos os requisitos contratuais, em conformidade com os níveis de serviço alcançados.

8.18 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

8.19 - Atestar a prestação dos serviços, que estejam em conformidade com as especificações e prazos definidos neste Contrato.

8.21 - Avaliar relatório mensal e estatísticas dos serviços executados pela CONTRATADA, observando as metas de níveis de serviço.

8.22 - Designar servidores para participar das fases Assunção dos Serviços, Transferência de Conhecimento e Transição Contratual.

8.23 - Exigir, sempre que julgar necessário, a apresentação pela CONTRATADA de documentação comprovando a manutenção das condições exigidas para a contratação.

8.24 - Realizar fiscalizações a qualquer tempo para verificar se as competências mínimas solicitadas e demais obrigações contratuais permanecem atendidas pela CONTRATADA.

8.25 -Emitir os certificados digitais necessários à prestação dos serviços contratados, sendo destinados exclusivamente para a execução dos serviços contratados e revogá-los ao fim do contrato ou quando do desligamento dos profissionais titulares dos certificados.

8.26 - Comunicar à CONTRATADA eventuais alterações no ambiente, nas ferramentas e nos softwares, quando a alteração puder impactar a execução dos serviços.

8.27 - Pertencerá ao CONTRATANTE os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais das soluções oriunda do objeto deste Contrato e seus anexos, que recairá sobre os diversos artefatos e produtos produzidos pela CONTRATADA em decorrência da presente relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte, os modelos de dados e as bases de dados.

8.28 - Realizar a análise e aprovação, antes do início das atividades, dos profissionais nos termos do subitem 10.18 do Termo de Referência (Anexo II).

8.29 - A Contratante, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

8.29.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos representantes da Contratada, devidamente uniformizados e identificados, às dependências do Contratante;

8.29.2 - Fornecer os softwares necessários para o desempenho das atividades das equipes de atendimento, incluindo o suporte remoto;

8.29.3 - Fornecer espaço físico, estações de trabalho, telefone, mesa e cadeira para o desempenho das atividades das equipes de atendimento;

8.29.4 - Efetuar os pagamentos à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;

8.29.5 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados por requerimento protocolizado na Seção de Tecnologia da Informação - SEINF, localizado no térreo do Edifício Waldemar Pedrosa, desde que atendidas às obrigações contratuais.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 117 da Lei nº 14.133/21.

9.2 - O órgão contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

9.3 - O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.4 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato, podendo culminar na extinção do Contrato, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

9.6 - O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com este termo, aplicando-se as glosas e penalidades cabíveis.

9.7 - A fiscalização pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela sua fiscalização e controle internos e pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ou, ainda, resultantes de imperfeições técnicas nos produtos gerados ou afetados.

9.8 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços contratados, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por representantes designados.

9.9 - As decisões e providências que ultrapassarem as competências do gestor e dos fiscais serão submetidas à autoridade competente para a adoção das medidas adequadas.

9.10 - É facultado ao CONTRATANTE exigir mensalmente ou sempre que reputar necessário, máxime nos casos de extinção de contrato de trabalho, comprovação, por meio de documentos hábeis, do adimplemento das obrigações relativas a encargos sociais/previdenciários e trabalhistas dos empregados da CONTRATADA vinculados à prestação dos serviços objeto deste ajuste.

9.11 - O pagamento mensal dos serviços prestados pode ficar condicionado, a exclusivo critério do CONTRATANTE, à apresentação dos documentos exigidos para faturamento, sem que disso decorram quaisquer ônus.

9.12 - O descumprimento das obrigações previstas neste termo, no todo ou em parte, faculta ao CONTRATANTE a resolução do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, hipótese que descaberá à CONTRATADA qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO E DO PAGAMENTO

10.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após cada recebimento definitivo, mediante a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

10.2 - Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF e à Certidão Trabalhista para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

10.3 - Caso alguma das certidões constantes no SICAF tenha a sua validade vencida ou apresente pendência em sua Certidão Trabalhista, em data posterior à assinatura deste instrumento, a Contratada será notificada, devendo providenciar a sua regularização. A consulta aos documentos supracitados poderá ser efetuada através da tela do SICAF ou no portal do tribunal Superior do Trabalho (TST), via internet, ou mediante a apresentação das respectivas certidões regularizadas.

10.4 - Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

10.5 - Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize suas certidões.

10.6 – A Contratante, sob pena de incorrer em enriquecimento sem causa, não poderá efetuar a retenção de pagamento por serviços prestados, salvo quando ficar constatada a inadimplência da Contratada na quitação das obrigações trabalhistas junto aos

empregados alocados para a prestação de serviços objetos desta avença;

10.7 - À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após o atesto do serviço executado em conformidade com as especificações do contrato e seus anexos;

10.8 - Em consonância com as prescrições insertas no art. 121 da lei nº 14.133/2021 e Enunciado nº 331 do TST, a execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas.

10.9 - A CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA;

10.10 - A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato;

10.11 - A não apresentação da documentação necessária para o pagamento e recebimento dos serviços ou o não atendimento de regularização desta, no prazo estipulado pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a extinção do contrato e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia;

10.12 - Caso o pagamento não seja efetuado de acordo com o prazo estabelecido no item 18 do Termo de Referência da Contratação (Anexo II deste Contrato), serão devidos à Contratada, juros de mora de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, referente ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento até a data de sua efetivação.

10.13 - Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, conforme legislação em vigor.

10.14 - A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.15 - O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal e entregue à Contratante. A partir do 2º mês o pagamento será efetivado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada e aceita no Pregão Eletrônico nº 90001/2024, adotando o regime de tributação de “lucro real” ou de “lucro presumido”.

10.16 - A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento, e apresentá-la acompanhada da documentação descrita nos subitens subsequentes:

10.16.1 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS, além das relativas à regularidade fiscal Estadual e Municipal e à de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.16.2 - A manutenção da condição de irregularidade perante o fisco, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a extinção contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do Contrato e a ofensa à regra trazida no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

10.16.3 - Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês dos serviços faturados, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

10.16.4 - No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a contratada deverá apresentar também a folha de pagamento do benefício acompanhada do respectivo comprovante de pagamento.

10.16.5 - Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, referente ao mês dos serviços faturados, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data do pagamento (crédito) e valor creditado;

10.16.6 - Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela Fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no item anterior.

10.16.7 - No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a contratada deverá apresentar também o comprovante de pagamento deste.

10.16.8 - Comprovante de pagamentos dos auxílios alimentação e transporte de todos os empregados que atuaram na JFAM, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês seguinte ao faturado na nota fiscal.

10.16.9 - A prova de pagamento dos auxílios alimentação e transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

10.16.10 - Caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, a Contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente.

10.16.11 - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês dos serviços faturados, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios refiram-se ao protocolo de envio;

b) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE que conste todos os empregados que prestaram serviço na JFAM, inclusive substitutos;

c) Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET, do resumo da Contratada e de eventuais tomadores em que constem trabalhadores que atuaram como substituto na JFAM no mês de competência;

- d) Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
- e) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
- f) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado no Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos; e
- g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
- h) A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

10.17 - A JFAM, a qualquer tempo, poderá solicitar à Contratada a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;

10.18 - Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela Contratada e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório e do extrato atualizado do FGTS, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

10.19 - Os Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.

10.20 - Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

10.21 - Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

10.22 - Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de dezembro de cada ano, a contratada deverá apresentar a GPS (Guia da Previdência Social) da competência 13.

10.23 - Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, a Contratada deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita no inciso 10.16.11 acima;

10.24 - Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela Fiscalização, no que concerne à execução do objeto do Contrato e demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que o prazo concedido pela fiscalização se encerre.

10.25 - A Contratada, face ao não atendimento, estará sujeita à glosa de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não apresentada.

10.26 - As faturas serão entregues exclusivamente na Seção de Tecnologia da Informação - SEINF, por intermédio do email seinf.am@trf1.jus.br, e deverão estar acompanhadas da documentação exigida no Edital e no Contrato para fins de liquidação e pagamento das despesas.

10.27 - As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

10.28 - Na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da Contratada, em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias com adicional; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada.

10.29 - Os valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor mensal devido à Contratada.

10.30 - Os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias, serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do Contratante.

10.31 – A Contratante está, pela assinatura do Contrato, expressa e irrevogavelmente autorizada a fazer desconto nas faturas para realizar os pagamentos de salários, benefícios (auxílios alimentação e transporte) e outras verbas trabalhistas relacionadas ao Contrato (ex.: férias e rescisões) diretamente aos trabalhadores vinculados ao Contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

10.32 - A Contratada deverá apresentar a documentação necessária para o pagamento direto dos salários, benefícios e outras verbas trabalhistas relacionadas ao Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação da fiscalização do Contrato.

10.33 - Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem usados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS.

10.34 - Para os recebimentos provisório e definitivo mensais da prestação dos serviços, a Contratada deverá, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, respeitando o mês de competência, entregar toda a documentação comprobatória a eles correspondente e das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017, quais sejam:

- a) Folha de pagamento relativa ao mês da prestação dos serviços de que tratar a nota fiscal;

b) Comprovante(s) bancário(s) dos créditos efetuados nas contas correntes dos empregados postos à disposição da CONTRATANTE para a prestação dos serviços objeto deste Contrato e seus anexos, referente ao mês da prestação dos serviços de que tratar a nota fiscal;

c) GFIP/SEFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social acompanhada da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP, referente ao mês da prestação dos serviços de que tratar a nota fiscal;

d) Comprovante de recolhimento das contribuições sociais para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e para a Previdência Social - GFIP, referente ao mês da prestação dos serviços de que tratar a nota fiscal;

e) Relação nominal dos profissionais alocados nos postos de trabalho durante o mês de que tratar a nota fiscal, relacionando as respectivas cargas horárias efetivamente prestadas; controle de frequência de seus profissionais, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas;

f) Recibo(s) de entrega/pagamento dos auxílios-transporte e refeição/alimentação aos empregados.

g) Recibo de entrega/pagamento dos auxílios-transporte e refeição/alimentação aos empregados substitutos, se houver.

h) Termo(s) de Rescisão de Contrato de Trabalho correspondente(s) do(s) empregado(s) demitido(s) no mês correspondente à folha de pagamento apresentada;

i) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS-CRF/CEF;

j) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

k) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos de débitos para as fazendas estadual e municipal;

l) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;

10.35 - Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços deverão ser realizados conforme o disposto no artigo 140, da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as disposições estabelecidas neste Contrato e seus anexos.

10.36 - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal administrativo, que adotará os seguintes procedimentos:

a) deverá elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários.

b) Após a elaboração do relatório mencionado na alínea “a”, havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Fiscal administrativo sobrestará o recebimento provisório e indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

10.37 - Caso NÃO haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o fiscal administrativo deverá receber provisoriamente os serviços e, posteriormente, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, realizará o recebimento definitivo;

10.38 - O recebimento definitivo consiste no ato que concretizará o ateste da execução dos serviços, obedecendo à seguinte diretriz:

a) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.

10.39 - O pagamento deverá ser realizado no prazo de até 10 (dez) úteis após o recebimento da nota fiscal pela contratante e atestada a execução dos serviços pelo fiscal administrativo.

10.40 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – Este Contrato poderá ser alterado, obedecidas as disposições contidas nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO

12.1 - Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto N.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017, do MPDG.

12.2 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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.

12.3 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do ato 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;

II - da data do Acordo, Convenção, 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-bases destes instrumentos.

12.4 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos

financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

12.4.1 - O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou instrumento coletivo que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

12.5 - Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

12.5.1 - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) Da vigência do acordo, dissídio ou instrumento coletivo anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

12.6 - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

12.6.1 - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou instrumento coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

12.7 - 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, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

12.8 - A repactuação fica condicionada à comprovação, pelo contratado, do aumento de valores decorrentes da variação de custos decorrentes do mercado, considerando-se:

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

12.9 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - 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 Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – Conforme artigo 136, I, da Lei n. 14.133/2021, o registro da repactuação do valor do Contrato ocorrerá por meio de apostilamento.

12.10 - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

12.11 - Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou instrumento coletivo da categoria profissional abrangida pelo contrato.

12.12 - Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, 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 apresentados;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

12.13 - A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA

12.14 - O reajuste dos preços, também, será limitado ao percentual orçamentário máximo estabelecido pelo TRF1 para o correspondente exercício financeiro, conforme subitens 16.19 e 16.19.1 do Edital do Pregão Eletrônico nº 90001/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO

13.1 - A Contratante se reserva ao direito de extinguir o Contrato, o que deverá ser formalmente motivado nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações previstas no artigo 137 da lei nº 14.133/2021.

13.2 - O contratado terá direito à extinção do Contrato nos termos do § 2º, § 3º e § 4º do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3 - A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.4 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.1 - Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

I – Advertência (artigo 156, I, da lei nº 14.133/2021);

II – Multa (artigo 156, II, da lei nº 14.133/2021);

III - Impedimento de licitar e contratar com a União (artigo 156, III, da lei nº 14.133/2021); e

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 156, IV, da lei nº 14.133/2021).

14.2 - A sanção prevista no inciso I do subitem 14.1 será aplicada exclusivamente quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, não se justificando a imposição de penalidade mais grave.

14.3 - Pela inexecução total da obrigação, a Administração aplicará a multa de até 10% (dez por cento) e, de inexecução parcial, aplicará a multa de até 5% (cinco por cento), ambas sobre o valor global do contrato.

14.4 – A sanção de impedimento de licitar e contratar, prevista no inciso III do subitem 14.1, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.5 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, inciso IV do subitem 14.1, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 14.4 desta cláusula, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.6 - Pelo não cumprimento das obrigações da contratada, expressas neste contrato ou pela execução insatisfatória do serviço, atrasos, omissão e outras falhas, serão impostas à contratada multas, por infração cometida, sobre o valor da nota fiscal relativa aos serviços mensais prestados, de acordo com os percentuais definidos a seguir, em especial nos seguintes casos:

Grau para aplicação de multas	
Grau	Correspondência
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,3% do valor mensal do Contrato
3	0,4% do valor mensal do Contrato
4	0,5% do valor mensal do Contrato
5	0,6% do valor mensal do Contrato
6	0,8% do valor mensal do Contrato
7	0,1% do valor do mensal do Contrato

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU	OCORRÊNCIA
1	Deixar de efetuar o pagamento de salários aos empregados, conforme convenção ou acordo coletivo de trabalho.	6	Por dia útil, limitada a 20 dias úteis
2	Deixar de fornecer aos empregados os vales- transporte e refeição/alimentação, conforme convenções ou acordos coletivos de trabalho.	1	Por dia útil, limitada a 20 dias úteis
3	Deixar de recolher as contribuições previdenciárias e do FGTS.	1	Por dia útil, limitada a 20 dias úteis
4	Deixar de substituir, no prazo de cinco dias úteis, o empregado que faltar injustificadamente 2 (duas) vezes no período de 1(um) mês ou 10 vezes no período de 12(doze) meses.	1	Por dia útil, limitada a 20 dias úteis
5	Deixar de efetuar o pagamento do 13º salário e das parcelas pecuniárias relativas às férias dos empregados, nos prazos legais ou estabelecidos em convenções ou acordos coletivos de trabalho das categorias.	1	Por dia útil, limitada a 20 dias úteis
6	Descumprir o prazo para submeter à fiscalização da CONTRATANTE a relação dos empregados, com a respectiva especialização, acompanhada da indispensável identificação.	7	Por dia útil, limitada a 20 dias úteis
7	Descumprir o prazo para indicar o nome do seu preposto para manter entendimentos, transmitir e receber comunicações ao executor do contrato.	7	Por dia útil, limitada a 20 dias úteis
8	Descumprir o prazo para elaborar cronograma de férias.	7	Por dia útil, limitada a 20 dias úteis
9	Descumprir a obrigação de fornecer semestralmente os uniformes aos empregados e o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, para uniformizá-los.	1	Por dia útil, limitada a 20 dias úteis
10	Deixar de cumprir as exigências relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.	1	Por ocorrência
11	Deixar de cumprir orientação da contratante quanto à execução dos serviços	7	Por ocorrência
12	Deixar de fornecer ou manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos discriminados neste Termo de Referência , necessários à efetiva execução do serviço.	7	Por dia útil, limitada a 20 dias úteis
13	Deixar de fornecer o material utilizado para a execução dos serviços de suporte de T.I, tais como testador de cabo, wiretrack, soprador de pó portátil usb, crimpador de cabo RJ11 e RJ45 (crip de passagem CAT5e, CAT6 e CAT7), Alicates Punch Down inserção fêmea.	7	Por dia útil, limitada a 20 dias úteis
14	Deixar de atender ou atender fora do prazo estipulado solicitação formal da contratante.	7	Por ocorrência
15	Deixar de observar as determinações da contratante quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios.	7	Por ocorrência
16	Deixar de encaminhar à contratante os extratos analíticos correspondentes aos recolhimentos das contribuições para o INSS e o FGTS dos empregados alocados para a prestação dos serviços.	7	Por dia útil, limitada a 20 dias úteis
17	Deixar de aplicar advertência ao empregado que faltar injustificadamente ao serviço.	7	Por ocorrência
18	Deixar de cumprir quaisquer obrigações contratuais estabelecidas neste Termo de Referência, não previstas neste Item, por dia útil, quando o prazo for estipulado em dia útil, por dia corrido, quando o prazo for estipulado em dia corrido, por hora, quando o prazo for estipulado em hora, ou por ocorrência, quando a sanção for estipulada por ocorrência.	7	Por dia útil, dia corrido, hora ou ocorrência, limitada a 20 dias úteis, 30 dias corridos ou 10 horas, conforme o caso
19	Suspender ou interromper, total ou parcial, os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por ocorrência

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU	OCORRÊNCIA
20	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
21	Manter funcionário sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados	3	Por ocorrência
22	Permitir presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Pro empregado
23	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato.	1	Por ocorrência
24	Retirar qualquer funcionário do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.	3	Por empregado
25	Abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato	2	Por ocorrência
26	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.	1	Por ocorrência
27	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	3	Por ocorrência
28	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, dentro do prazo estabelecido no contrato.	2	Por ocorrência
29	Deixar de pagar os salários aos funcionários até o 5º (quinto) dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho	6	Por dia
30	Deixar de pagar o vale transporte e/ou o auxílio alimentação aos funcionários até o último dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho	3	Por dia
31	Deixar de pagar aos funcionários os salários e os adicionais relativos a férias até 2 (dois) dias antes de sua fruição.	5	Por ocorrência
32	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	5	Por ocorrência
32	Deixar de fornecer os uniformes previstos em contrato, no prazo fixado.	3	Por ocorrência
33	Deixar de apresentar a documentação prevista no item 18.2, até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Observação: Cada período de até 20 dias de atraso será considerado uma ocorrência.	1	Por ocorrência
34	Deixar de cumprir itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2	Por ocorrência
35	Deixar de regularizar conta corrente vinculada (Resolução CNJ nº 169/2013) no prazo previsto no item 11.6. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado um mês.	1	Por mês
36	Deixar de recolher as contribuições sociais da Previdência social.	1	Por ocorrência
37	Deixar de recolher o FGTS dos empregados.	1	Por ocorrência
38	Interromper de forma indevida a contagem de tempo das demandas registradas.	1	Por ocorrência
39	Registrar demandas desnecessariamente, com informações incompletas, classificação ou priorização incorreta	1	Por ocorrência
40	Escalonar indevidamente as demandas registradas	1	Por ocorrência
42	Descumprir o processo de transferência de conhecimento ou reter qualquer informação ou dado solicitado, que prejudique de alguma forma a transferência de conhecimento ou a transição contratual.	1	Por dia

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU	OCORRÊNCIA
25	Solicitar que profissionais trabalhem além da jornada de trabalho máxima permitida.	3	Por empregado
26	Descumprir o processo de manutenção da base de conhecimento.	1	Por ocorrência

14.7 - Serão descontados das notas fiscais mensais os valores correspondentes às horas ou aos dias úteis de serviço não prestados, independentemente dos motivos determinantes.

14.8 - Além da glosa nas notas fiscais, as faltas ou atrasos referidos no subitem anterior, poderão dar causa à multa prevista neste contrato e seus anexos.

14.9 - A não prestação de serviços pela ausência injustificada do empregado alocado implicará a glosa na fatura mensal na proporção de 1/30 por ausência do posto de trabalho, tendo como base de cálculo o custo integral desse posto, atualizado e cotado na planilha de formação de preços.

14.10 - Também haverá descontos nas notas fiscais mensais quando o empregado da contratada incidir em atraso superior a cinco minutos do início da sua jornada e não compensá-lo, no mesmo dia, ao término do expediente, ou na forma que for estabelecida na regulamentação do banco de horas de que trata o Termo de Referência da Contratação (Anexo II).

14.11 - As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, a critério da autoridade competente, e as justificativas deverão ser feitas por escrito, fundamentada por fatos reais e comprováveis.

14.12 - Caso a contratada não possa cumprir os prazos estipulados para a execução total ou parcial do contrato, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento destes, ficando a critério da contratante a sua aceitação.

14.13 - Vencido(s) o(s) prazo(s) citado(s) no item anterior, a contratante oficiará à contratada, comunicando-a da data-limite para sanar a pendência. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada a sanção de que trata o item seguinte.

14.14 - Findo o prazo de 20 (vinte) dias úteis a partir do vencimento da data limite para sanar a pendência e não cumprida a obrigação, considerar-se-á recusa da contratada, pelo que a Contratante poderá declarar a inexecução total ou parcial da obrigação e aplicar as penalidades cabíveis à situação configurada.

14.15 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante pela contratada deverão ser recolhidas à conta específica da contratante, podendo ser deduzidos das parcelas mensais a serem pagas, da garantia prestada, ou ainda cobrados judicialmente, obedecida esta ordem.

14.16 - Caso a contratada não tenha valores a receber da contratante, terá o prazo de 05 (cinco) dias, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

14.17 - Caracteriza-se como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário e do vale-transporte, quando for o caso, podendo ensejar, desta forma, à extinção do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

14.18 - O atraso injustificado na execução do objeto desta contratação ou qualquer outra infração contratual, com exceção das previstas nos subitens 14.12, 14.13 e 14.14 desta Cláusula, sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia ou hora de atraso, conforme critério de prazo estabelecido, calculada sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 10 (dez) horas, para os prazos em horas, e 10 (dez) dias os prazos em dias. Após esses prazos, a multa por hora ou dia passa a ser de 1% (um por cento), até o limite de 8% (oito por cento).

14.19 - A cada 03 (três) metas mínimas exigidas, descumpridas por parte da CONTRATADA, consecutivas ou alternadas, ensejará a aplicação de multa de 3% (três por cento) sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo da aplicação de glosa.

14.20 - Caso não sejam cumpridas todas as disposições relativas à Assunção dos Serviços, estabelecidas neste Contrato e seus anexos, será aplicada à CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo do início efetivo da prestação dos serviços.

14.21 - Caso não sejam cumpridas todas as disposições relativas à Transferência de Conhecimento, estabelecidas neste Contrato e seus anexos, será aplicada à CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.

14.22 - Caso não sejam cumpridas todas as disposições relativas à Transição Contratual, estabelecidas neste Contrato e seus anexos, será aplicada à CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

14.23 - Havendo reiterada reincidência de infrações pela CONTRATADA, caracterizada pela ocorrência, de modo sucessivo ou não, da terceira infração de mesmo tipo ao longo da vigência do contrato, o CONTRATANTE avaliará a opção de extinção do contrato, com as cominações legais cabíveis.

14.24 - Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, o CONTRATANTE, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo fixado constituirá em mora a CONTRATADA, hipótese que fará incidir as sanções previstas neste Contrato e seus anexos.

14.25 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da garantia não prestada, por dia de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento).

14.26 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com as cominações legais cabíveis.

14.27 - Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estabelecidos, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da Contratação, e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

14.28 - A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada ao gestor do Contrato, até data do vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério do CONTRATANTE a sua aceitação.

14.29 - O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta será prontamente indeferido, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas no instrumento contratual.

14.30 - Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá o CONTRATANTE, por exclusiva vontade, estabelecer data-limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista neste Contrato e seus anexos.

14.31 - Se em decorrência de ação ou omissão, pela CONTRATADA, o cumprimento da obrigação inadimplida tornar-se inútil em momento posterior e não tiver sido objeto de multa anterior, a CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total do contrato por ocorrência.

14.32 - Na hipótese de descumprimento de obrigações pós-contratuais, a CONTRATADA arcará com os custos de tantas quantas forem necessárias novas contratações para suprir respectivas falhas, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

14.32.1 - A exclusivo critério do CONTRATANTE, as perdas e os danos poderão ser exigidos mediante simples levantamento do prejuízo.

14.32.2 - O ressarcimento do prejuízo referido no subitem 15.31 será obtido por meio da garantia contratual prestada e, se insuficiente, será cobrado da CONTRATADA, ainda que judicialmente.

14.32.3 - O CONTRATANTE promoverá o registro, no SICAF, de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONTA VINCULADA – DO PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

15.1 – O provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, nos termos do quadro-resumo constante ao final desta Cláusula, de acordo com o disposto art. 18 e Anexo XII da IN SEGES/MPDG N. 5/2017 e alterações.

15.2 – Os percentuais de retenção são os definidos no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG N. 5/2017 e alterações.

15.3 - O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, cujo saldo será remunerado diariamente pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade.

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

15.5 – A CONTRATADA deve, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na Cláusula Sexta deste Contrato.

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

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

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

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

15.10 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem 15.6 pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

15.11 - Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item 15.3, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

15.12 - O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, havendo ou não o desligamento dos empregados.

15.13 - A Contratada deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta corrente vinculada – bloqueado para movimentação em até 20 (vinte) dias a contar da assinatura deste Contrato.

15.14 - Eventuais despesas com abertura e manutenção da conta depósito vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA e integrarão os custos com taxa de administração, constante da proposta comercial da empresa.

15.15 - Eventual saldo remanescente da conta depósito vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à CONTRATADA após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que se refere Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 e alterações.

15.16 - Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, das despesas com abertura e manutenção da referida conta, o valor correspondente será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta depósito vinculada.

15.17 - O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, observadas as disposições constantes na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 e alterações.

15.18 - Serão retidos integralmente pela Administração a parcela relativa às férias proporcionais e ao 13º proporcional quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 (quinze) dias.

15.19 - Nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2020 firmado entre a JUSTIÇA FEDERAL DO AMAZONAS e o Banco do Brasil S.A. As contas serão gerenciadas pela Agência Setor Público Manaus, localizada na Rua Franco de Sá, 270 – Aleixo, Edifício Amazon Trade Center, mezanino, Manaus-AM.

Quadro Resumo das Retenções

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM APLICADOS SOBRE A NOTA FISCAL (de acordo com o item 14 do ANEXO XII da IN05/2017). RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)
Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00 % (quatro por cento)
Subtotal	24,43% (vinte e quatro vírgula quarenta e três por cento)
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário*	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)

15.20 - Do Pagamento de Vale Transporte para as Localidades onde não Houver Transporte Público:

15.20.1 - Aos profissionais lotados nos municípios do interior do Estado do Amazonas, que em virtude da dificuldade da utilização pelo empregado do vale transporte, as empresas efetuarão o pagamento através da folha de pagamento, sendo discriminados no contracheque com a rubrica “ajuda de custo para transporte”, valores estes que não integram a remuneração, não havendo incidência de qualquer encargo trabalhista e/ou previdenciário.

15.20.2 - O valor da “ajuda de custo para transporte” será no valor correspondente, segundo os quantitativos necessários à locomoção do trabalhador, no trajeto entre sua residência e local de trabalho e vice-versa, observado, ainda, o valor vigente da passagem de transporte coletivo urbano, no município de origem ou, na falta desta referência, no município de Manaus, qual seja, R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), conforme Decreto Municipal nº 5.581, de 19 de Maio de 2023, ou outro que venha substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 - O presente Contrato será publicado nos termos da Lei n. 14.133/2021 e, em forma de extrato, no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Manaus, Seção Judiciária do Amazonas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 - E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato e seus anexos os quais, depois de lidos, são assinadas pelos representantes das partes mediante senha eletrônica.

Manaus/AM, na data da assinatura eletrônica.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO – PROPOSTA DE PREÇOS DA CONTRATADA

(...)

ANEXO II DA MINUTA DE CONTRATO – TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

(...)

ANEXO III DA MINUTA DE CONTRATO - DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES E MODO DE FORNECIMENTO

1. A especificação do tipo e quantidade das peças que compõe o uniforme levou em consideração o ambiente de trabalho da JFAM, a identificação padronizada dos profissionais que prestarão atendimento bem como a durabilidade das vestimentas.
2. Nas camisas, será admitido o uso de logotipos de identificação visual adotados pela contratada.
3. A utilização de uniformes desgastados ou danificados será tratada como pendência nas obrigações da Contratada

Uniforme para os profissionais do Suporte Técnico			
Tipo	Especificações	Quantidade	Fornecimento
Calça	Calça social na cor preta	2	Ao iniciar o contrato e posteriormente a cada 6 (seis) meses.
Camisa	Social em cor clara	3	
Par de sapatos	Social, de couro, na cor preta. Modelo masculino ou feminino conforme o sexo do profissional	1	
Par de meias	Cor preta	3	
Cinto	Modelo social, de couro, na cor preta. Modelo masculino ou feminino conforme e sexo do profissional	1	

ANEXO IV DA MINUTA DE CONTRATO

INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO

1. Níveis de Serviços

1.1. Níveis de Serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos visando aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, como qualidade, desempenho, disponibilidade, custo, abrangência, segurança, etc.

1.2. Os Indicadores de Níveis de Serviço materializam a mensuração dos Níveis de Serviço, tendo sido definidos de acordo com a natureza e características de cada serviço.

1.3. Para cada Indicador de Nível de Serviço é estabelecida uma Meta de Nível de Serviço precisamente quantificável a ser perseguida pela Contratada.

1.4. As metas devem ser medidas do primeiro ao último dia de cada mês.

1.5. Os Níveis de Serviço serão aferidos mensalmente, considerando as solicitações fechadas entre o primeiro e o último dia do mês de referência do faturamento.

1.6. Para o cálculo dos índices, deverão ser utilizados dados extraídos da solução de gerenciamento de serviços de TI (Information Technology Service Management – ITSM) do Contratante e as metas alcançadas serão evidenciadas pela própria solução.

1.7. Caso seja verificada divergência entre os indicadores apresentados pela Contratada e os indicadores mensurados pelo Contratante e não havendo consenso, prevalecerá o entendimento do Contratante.

1.8. Qualquer ação da Contratada com objetivo de influenciar indevidamente na medição dos SLAs, como solicitação de informação procrastinatória com o objetivo de parar a contagem do prazo de atendimento ou implementação de rotinas automatizadas não autorizadas pelo Contratante, será considerada não conformidade, sendo aplicadas as penalidades cabíveis e devolvendo-se à Contratada todos os efeitos advindos da ação, como todo o prazo indevidamente parado.

1.9. Aos Níveis de Serviço que não tiverem alcançadas as Metas de Níveis de Serviço correspondentes serão aplicadas

glosas.

1.9.1. As glosas incidirão sobre o valor total do faturamento correspondente ao mês da mensuração dos Indicadores de Níveis de Serviço e, não sendo possível, incidirão no faturamento do mês subsequente.

1.9.2. Para cada Meta de Níveis de Serviço que não for atingida, será aplicada a Glosa prevista para o respectivo Indicador de Níveis de Serviço, de forma não cumulativa, sem prejuízo da aplicação cumulativamente de Glosas referentes aos demais Indicadores de Níveis de Serviço.

1.9.3. Nos cálculos dos Indicadores de Níveis de Serviços e das glosas serão consideradas apenas as duas primeiras casas decimais, desprezando as demais casas, sem arredondamento.

1.9.4. Os 03 (três) primeiros meses completos de prestação de serviços, contados do mês seguinte da assinatura do contrato, serão considerados como período de adaptação, sendo aplicadas parcialmente as glosas por não alcance das Metas de Níveis de Serviço, prevalecendo os demais quesitos de faturamento, da seguinte forma:

1.9.4.1. No primeiro mês não incidirá qualquer abatimento por glosa.

1.9.4.2. No segundo mês incidirá 1/3 (um terço) dos valores correspondentes a eventuais glosas.

1.9.4.3. No terceiro mês incidirão 2/3 (dois terços) dos valores correspondentes a eventuais glosas.

1.9.4.4. A partir do quarto mês, eventuais glosas serão aplicadas integralmente.

1.9.4.5. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de adaptação.

1.10. O Contratante poderá realizar, em comum acordo com a Contratada, revisão dos Níveis de Serviço, incluindo ou alterando indicadores, metas e respectivas glosas que julgar necessários a uma melhor aferição e controle dos requisitos constantes deste contrato, mediante aditamento contratual.

1.11. Os Níveis de Serviço estabelecidos pelo Contratante não desoneram a Contratada de realizar seus próprios controles nem de atender às melhores práticas de mercado referentes ao atendimento dos usuários de TI e às demais obrigações deste contrato.

1.12. Os Indicadores de Níveis de Serviço e as glosas referentes às Metas de Níveis de Serviço não alcançadas pela Contratada serão aferidos da seguinte forma:

INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO				Meta de Nível de Serviço		GLOSA
Nº	NOME	DESCRIÇÃO	CÁLCULO	EXIGIDA	AFERIDA	
01	Índice de Início de Atendimento (IIA)	Percentual de solicitações no período com atendimento iniciado em, no máximo, 08 (oito) minutos.	$IIA = (QTA8 / \text{Quantidade total de solicitações}) \times 100\%$ $QTA8 = \text{Quantidade de solicitações com início de atendimento em até 08 minutos}$	$\geq 98\%$	< 98% a 88%	1%
					< 88% a 58%	3%
					< 58%	5%
02	Índice de solicitações atendidas no prazo (ISP)	Percentual de solicitações atendidas no prazo	$ISP = (3 \times Q1/QT1 + 2 \times Q2/QT2 + 1 \times Q3/QT3) / 6$ Q1 = Solicitações de prioridade 1 atendidas fora do prazo. Q2 = Solicitações de prioridade 2 atendidas fora do prazo. Q3 = Solicitações de prioridade 3 atendidas fora do prazo. QT1 = Quantidade total de solicitações de prioridade 1. QT2 = Quantidade total de solicitações de prioridade 2. QT3 = Quantidade total de solicitações de prioridade 3.	$\geq 98\%$	$\geq 95\%$ e < 98%	1%
					$\geq 90\%$ e < 95%	2%
					< 90%	3%
03	Índice de Ligações Telefônicas Atendidas em 20 segundos (ILTA)	Percentual de ligações telefônicas no período atendidas em, no máximo, 20 (vinte) segundos.	$ILTA = (QTEL20 / \text{Quantidade total de ligações telefônicas}) \times 100\%$ QTEL20 = Quantidade de ligações telefônicas atendidas em até 20 segundos	$\geq 70\%$	< 70% a 60%	2%
					< 60% a 50%	5%
					< 50%	7%

04	Índice de Ligações Telefônicas Perdidas (ILTP)	Percentual de ligações telefônicas no período não atendidas, contabilizadas na central telefônica.	$ILTP = (QTELNA / \text{Quantidade total de ligações telefônica}) \times 100\%$ $QTELNA = \text{Quantidade de ligações telefônicas não atendidas}$	$\leq 5\%$	> 5% a 10%	2%
					> 10% a 20%	5%
					> 20%	7%
05	Quantidade de solicitações não atendidas no prazo (QSNP)	Percentual de solicitações não atendidas no prazo	$QSNP = (QSFP / QTS) \times 100\%$ $QTS = \text{Quantidade total de solicitações}$ $QSFP = \text{Quantidade de Solicitações fora do Prazo}$	$\leq 2\%$	> 2% a 10%	2%
					> 10% a 20%	5%
					> 20%	7%
06	Índice de Solicitações com não Conformidade (ISNC)	Percentual de não conformidades em relação a qualquer quesito identificado nas solicitações atendidas no período.	$ISNC = (QNC / QTSE) \times 100\%$ $QNC = \text{Quantidade de não conformidade}$ $QTSE = \text{Quantidade total de solicitações encerradas}$	$\leq 0,5\%$	> 0,5% a 1%	1%
					> 1% a 3%	3%
					> 3%	5%
07	Índice de Solicitações Recusadas (ISR)	Percentual de solicitações no período com encerramentos recusados pelos usuários.	$ISR = (QSERU / QTSE) \times 100\%$ $QSERU = \text{Quantidade de solicitações com encerramentos recusados pelos usuários}$ $QTSE = \text{Quantidade total de solicitações encerradas}$	$\leq 1\%$	> 1% a 2%	1%
					> 2% a 5%	3%
					> 5%	5%
08	Índice de Satisfação com o Atendimento (ISA)	Percentual de solicitações no período avaliadas pelos usuários como: MUITO SATISFEITO e SATISFEITO: PARCIALMENTE SATISFEITO / INSATISFEITO	$ISA = (QSMS / QTSA) \times 100\%$ $QSMS = \text{quantidade de solicitações avaliadas pelos usuários como MUITO SATISFEITO e SATISFEITO}$ $QTSA = \text{Quantidade total de solicitações Avaliadas}$	$\geq 98\%$	< 98% a 88%	1%
					< 88% a 58%	3%
09	Índice de Solicitações de Extensão de Prazo Recusadas (ISEPR)	Percentual de solicitações de extensão de prazo requeridas pela CONTRATADA e recusadas pelo CONTRATANTE no período.	$ISEPR = (QSEPR / QTSEP) \times 100\%$ $QSEPR = \text{Quant. de solicitações de extensão de prazo recusadas}$ $QTSEP = \text{Quantidade total de solicitações de extensão de prazo}$	$\leq 10\%$	> 10% a 25%	1%
					> 25% a 75%	3%
					> 75%	5%
10	Índice de Utilização da Base de Conhecimento (IUBC)	Percentual mínimo de solicitações com indicação de uso da base de conhecimento.	$IUBC = (QSIUBC / QTSE) \times 100\%$ $QSIUBC = \text{Quantidade de solicitações com indicação de uso da base de conhecimento}$ $QTSE = \text{Quantidade total de solicitações encerradas}$	98%	< 98% a 95%	1%
					< 95% a 90%	3%
					< 90%	5%

11	Índice de rotatividade de pessoal nos últimos 3 meses (IRP)	Percentual de rotatividade de profissionais.	$IRP = (NPDSJC / TP3M) \times 100\%$ NPDSJC = Número de profissionais desligados sem justa causa nos últimos 3 meses TP3M = Total de profissionais nos últimos 3 meses	$\leq 15\%$	$> 15\%$ Obs: arredondamento para o inteiro mais próximo.	10%
----	---	--	--	-------------	--	-----

1.13. Detalhamento dos Indicadores de Níveis de Serviço:

1.13.1. Indicador 01 – Índice de Início de Atendimento (IIA).

1.13.1.1. As solicitações deverão ter o início de atendimento em, no máximo, 08 (oito) minutos, contados do momento do encaminhamento da solicitação à CSTI por meio do sistema até o primeiro registro no sistema de controle de solicitações por algum atendente, demonstrando atuação efetiva na solicitação, ou seja, triagem da solicitação e sua designação ao atendente que a atenderá de fato, desconsiderando quaisquer ações automatizadas.

1.13.2. Indicador 02 – Índice de solicitações atendidas no prazo (ISP)

1.13.2.1. Índice de solicitações atendidas no prazo estabelecido, observando as prioridades definidas no Catálogo de Serviços:

1.13.2.1.1. ALTA: Solicitações com criticidade alta deverão ser atendidas em até 1h (uma hora).

1.13.2.1.2. MÉDIA: Solicitações com criticidade alta deverão ser atendidas em até 6h (seis horas)

1.13.2.1.3. BAIXA: Solicitações com criticidade alta deverão ser atendidas em até 24h (vinte e quatro horas)

1.14. Indicador 03 – Índice de Ligações Telefônicas Atendidas em 20 segundos (ILTA)

1.14.1. Percentual de ligações telefônicas no período atendidas em, no máximo, 20 (vinte) segundos.

1.15. Indicador 04 – Índice de Ligações Telefônicas perdidas (ILTP)

1.15.1. Percentual de ligações telefônicas no período não atendidas, contabilizadas na central telefônica.

1.16. Indicador 5 - Quantidade de solicitações não atendidas no prazo (QSNP)

1.16.1. Do total de ligações recebidas na central telefônica serão contabilizadas as não atendidas, desconsiderando quaisquer ações automatizadas.

1.17. Indicador 06 – Índice de Solicitações com não Conformidade (ISNC)

1.17.1. As solicitações serão registradas como não conformes quando for constatado: a) Falha na triagem. b) Falha no encaminhamento. c) Falha no preenchimento dos campos da solicitação. d) Abertura indevida de solicitação. e) Ausência de descrição de encaminhamento ou solução. f) Descrição de encaminhamento ou solução mal redigida. g) Encerramento indevido da solicitação. h) Solução em desacordo com padrões, normas e procedimentos definidos. i) Demais quesitos definidos neste contrato.

1.18. Indicador 07 – Índice de Solicitações Recusadas (ISR)

1.18.1. Total de solicitações cujos encerramentos foram recusados pelos usuários.

1.18.2. A partir da recusa será retomada a contagem de tempo para que a equipe técnica prossiga com o atendimento da solicitação.

1.19. Indicador 08 – Índice de Satisfação com o Atendimento (ISA).

1.19.1. Percentual de solicitações no período avaliadas pelos usuários como MUITO SATISFEITO e SATISFEITO da escala possível de avaliações (MUITO SATISFEITO, SATISFEITO, PARCIALMENTE SATISFEITO e INSATISFEITO).

1.19.2. Serão consideradas apenas as solicitações avaliadas pelos usuários no mês de referência, devendo a Contratada fomentar essa avaliação.

1.20. Indicador 09 – Índice de Solicitações de Extensão de Prazo Recusadas (ISEPR).

1.20.1. Solicitações de extensão de prazo cuja justificativa não for aceita pelo Contratante será considerada procrastinatória.

1.21. Indicador 10 – Índice de Utilização da Base de Conhecimento (IUBC).

1.21.1. As solicitações deverão indicar a utilização da base de conhecimento.

1.22. Indicador 11 – Índice de Rotatividade de Pessoal nos últimos 3 meses (IRP)

1.22.1. Número de profissionais desligados sem justa causa nos últimos 3 meses, dividido pelo total de profissionais nos últimos 3 meses.

1.22.2. O arredondamento será feito para o inteiro mais próximo.

ANEXO V DA MINUTA DE CONTRATO QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

1. Qualificação mínima e competências dos profissionais do contrato

1.1. A definição dos perfis profissionais efetivamente necessários à execução dos serviços, além dos perfis e requisitos mínimos de qualificação indicados neste termo, cabe exclusivamente à Contratada, com vistas ao atendimento de todos os quesitos definidos neste termo.

1.2. Todos os profissionais da contratada designados para prestar os serviços deverão além dos requisitos específicos a cada perfil, devem possuir as seguintes habilidades e competências:

- 1.2.1. Bom relacionamento interpessoal.
- 1.2.2. Vontade e facilidade de aprendizado e de disseminação de conhecimento.
- 1.2.3. Capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho, inerente à área de atendimento a usuários de TI.
- 1.2.4. Capacidade de expressar-se corretamente, com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto na falada.
- 1.2.5. Capacidade de organização e espírito de equipe.
- 1.2.6. Criatividade e iniciativa.
- 1.2.7. Facilidade para se adaptar às normas e aos regulamentos estabelecidos, assim como às suas mudanças.
- 1.2.8. Dinamismo, firmeza e paciência para atuar com atendimento a usuários de serviços de TI.
- 1.2.9. Comprometimento com a missão e diretrizes inerentes à área de atendimento a usuários de serviços de TI.
- 1.2.10. Pleno domínio técnico da sua área de atuação.

DO PREPOSTO

1.3. O preposto titular e o substituto deverão possuir as seguintes qualificações:

- 1.3.1. Graduação na área de TI (Tecnólogo ou Bacharelado) com ênfase na área técnica, ou graduação com ênfase na prática profissional em suporte de T.I.
- 1.3.2. Experiência mínima de 02 (dois) anos em cargo de supervisão em serviços de atendimento com, no mínimo, 10 (dez) profissionais subordinados em um mesmo período, em qualquer formato de atuação.
- 1.3.3. Conhecimento ITIL Foundation, versão 4 ou mais atual.
- 1.3.4. Certificação HDI-ADM - Administração de Níveis de Serviços em TI ou Certificação HDI-SCM – Gerenciamento do Centro de Suporte.
- 1.3.5. Conhecimento em Project Management Body of Knowledge – PMBOK versão 5 ou mais atual.
- 1.3.6. Conhecimento básico da língua inglesa.
- 1.3.7. Certificado de curso da língua portuguesa, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

1.4 Descrição e Competências do Preposto

- 1.4.1 A designação do Preposto não poderá recair sobre quaisquer profissionais ocupantes dos Postos de Trabalho.
- 1.4.2 O Preposto designado pela Contratada não poderá assumir qualquer Posto de Trabalho especificado neste instrumento, quer definitivamente, quer transitória, em substituição à mão-de-obra faltante.
- 1.4.3 O trabalho do Preposto objetiva a promoção de contatos com a Fiscalização durante a execução do Contrato e o atendimento aos profissionais em serviço, como entrega de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação, acompanhamento do registro do ponto de frequência, fornecimento de uniforme, emissão de relatório, controle e autorização de substituições, de ausências e de outras atividades administrativas de responsabilidade da Contratada.
- 1.4.4 O Preposto deverá exercer o acompanhamento e o controle das informações relativas ao faturamento mensal e à emissão de relatórios, devendo ter e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Contrato.
- 1.4.5 Cabe ao Preposto proceder às necessárias advertências e substituições dos profissionais que não atendam às recomendações, cometam atos de insubordinação ou indisciplina, ajam com desrespeito aos superiores, não acatem as ordens recebidas ou não cumpram com suas obrigações.
- 1.4.6 Cabe ao Preposto, acompanhar, fiscalizar e orientar os profissionais ocupantes dos Postos de Trabalho.
- 1.4.7 Cabe ao Preposto orientar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e providenciar a substituição dos faltantes.

DA SUPERVISÃO

1.4. Qualificação mínima e competências do Profissional para supervisão da CSTI – Supervisor

- 1.4.1. O profissional para supervisão da CSTI, deverá possuir as seguintes qualificações:
 - 1.4.1.1. Possuir Graduação na área de Informática (Tecnólogo ou Bacharelado), emitida pela entidade formadora reconhecida pelo Ministério da Educação.
 - 1.4.1.2. Possuir experiência mínima de 02 (dois) anos em atividade de supervisão de serviços de atendimento a, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) usuários corporativos de TI, em qualquer formato de atuação com, no mínimo, 3 (quatro) profissionais subordinados.

- 1.4.1.3. Possuir conhecimento ITIL Foundation, versão 4 ou mais atual.
- 1.4.1.4. Possuir certificação HDI SCA – Support Center Analyst (Analista de Centro de Suporte).
- 1.4.1.5. Ter conhecimento de redes de computadores, com e sem fio, bem como do protocolo TCP/IP.
- 1.4.1.6. Ter conhecimento em operação de microcomputadores, com utilização de softwares de automação de escritório.
- 1.4.1.7. Ter conhecimento básico da língua inglesa.
- 1.4.1.8. Certificado de curso da língua portuguesa, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

1.4.2. Compete aos supervisor da CSTI, sob coordenação do preposto:

- 1.4.2.1. Supervisionar a execução dos serviços.
- 1.4.2.2. Coordenar a investigação, o diagnóstico e a resolução das causas dos problemas referentes à microinformática.
- 1.4.2.3. Realizar atendimentos remotos e presenciais.
- 1.4.2.4. Auxiliar a implementação de “Boas Práticas de Atendimento” em relação aos serviços de TI.
- 1.4.2.5. Efetuar relatório mensal sobre reclamações, denúncias, opiniões ou elogios de usuários internos e externos em relação aos serviços de TI fornecidos pelo Contratante, apresentando propostas para mitigar os pontos fracos e aproveitar os pontos fortes.
- 1.4.2.6. Realizar pesquisas semestrais quanto à satisfação dos usuários internos e externos sobre os serviços de TI fornecidos pelo Contratante, apresentando propostas para mitigar os pontos fracos e aproveitar os pontos fortes.
- 1.4.2.7. Priorizar o atendimento conforme o perfil do usuário e a criticidade do serviço, de acordo com o Catálogo de Serviços de TI.
- 1.4.2.8. Participar de atividades de transferência de conhecimento junto à equipe técnica do Contratante, para obtenção de informações sobre os processos de trabalho, normas, produtos e serviços, bem como sobre as alterações ocorridas ou previstas.
- 1.4.2.9. Replicar para os profissionais o conhecimento dos diversos sistemas em uso no Contratante.
- 1.4.2.10. Acompanhar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.
- 1.4.2.11. Orientar a atuação dos profissionais em situações críticas, bem como interagir com os usuários quando a situação requerer.
- 1.4.2.12. Avaliar o desempenho dos profissionais, acompanhando ligações em tempo real, avaliando gravações de atendimentos, produzindo relatórios e verificando a situação dos postos de atendimento.
- 1.4.2.13. Realizar auditorias com o objetivo de melhorar a qualidade do atendimento prestado.
- 1.4.2.14. Implantar e manter escala de trabalho dos profissionais designados para prestar os serviços.
- 1.4.2.15. Avaliar e agrupar as solicitações referentes ao mesmo problema, de forma que todas as solicitações possam ser encerradas automaticamente quando da resolução do problema, sem necessidade de acessar cada solicitação.
- 1.4.2.16. Acionar a área responsável pela solução, registrando na solicitação, quando do não cumprimento dos prazos previstos e reclamados pelo usuário requisitante.
- 1.4.2.17. Manter atualizada a mensagem de recepção da central telefônica para que reflita problemas gerais sendo tratados, evitando o registro de diversas solicitações para a mesma causa raiz.
- 1.4.2.18. Dedicar-se à atividade de supervisão, devendo acumular a atividade de execução de serviços na CSTI conforme descrito no ANEXO II.
- 1.4.2.19. Implantar e manter atualizada Base de Conhecimento de TI para uso, da unidade de TI da Seção Judiciária do Amazonas e usuários internos e externos do Contratante, observando as melhores práticas correspondentes ao tema, contemplando scripts padronizados para atendimento a todos os serviços constantes do Catálogo de Serviços de TI ou que a ele seja acrescentado, assim como todas as soluções de incidentes e problemas tratados e demais conhecimentos de TI presentes no Contratante.
- 1.4.2.19.1. O profissional deverá utilizar diversos recursos para criação e manutenção do conhecimento como textos, imagens e vídeos instrutivos.
- 1.4.2.20. Elaborar relatório mensal sobre scripts de atendimento, roteiros, manuais e demais artigos incluídos ou atualizados na Base de Conhecimento no período.

DO TÉCNICO DE INFORMÁTICA

- 1.5. Qualificação mínima e competências do Profissional **Técnico de Informática I** para execução de serviço na CSTI.
- 1.5.1. Possuir uma das seguintes formações:
 - 1.5.1.1. Formação mínima de ensino médio completo;
 - 1.5.1.2. Curso técnico profissionalizante na área de TI ou;
 - 1.5.1.3. Possuir Graduação na área de Informática (Tecnólogo ou Bacharelado) ou graduação com ênfase na área de TI acompanhada de pós-graduação na área de TI com, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas, emitida pela entidade formadora reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 1.5.2. Ter participado de curso formal de montagem e configuração de microcomputadores com, pelo menos, 20 (vinte) horas.
- 1.5.3. Possuir Curso de treinamento de, no mínimo, 20 (vinte) horas no Microsoft Windows 10 ou superior.

- 1.5.4. Ter conhecimento de operação e manutenção de microcomputadores em nível de hardware, configuração, software básico e aplicativos de automação de escritório.
- 1.5.5. Ter conhecimento de redes de computadores, com e sem fio, bem como do protocolo TCP/IP.
- 1.5.6. Ter conhecimento em ITIL, versão 4 ou mais atual.
- 1.5.7. Certificado de curso da língua portuguesa, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.
- 1.5.7.1. As certificações e treinamentos exigidos nos itens 1.5.3, 1.5.6 e 1.5.7 poderão ser apresentados até 90 (noventa) dias após a contratação.
- 1.5.8. Compete aos profissionais Técnico de Informática I para execução de serviço na CSTI, sob coordenação do supervisor:
- 1.5.8.1. Propiciar ponto único de contato com os usuários internos e externos de TI, realizando o registro e o encerramento das solicitações de TI, quando for o caso, a critério do Contratante.
- 1.5.8.2. Receber, registrar, controlar, processar, atender e encerrar as solicitações de serviços de TI encaminhadas pelos usuários internos e externos: por e-mail, telefone, chatbot ou sistema, de acordo com o Catálogo de Serviços de TI do Contratante.
- 1.5.8.3. Manter os usuários internos e externos informados sobre a situação e o andamento de suas solicitações, se solicitado.
- 1.5.8.4. Acompanhar e prestar apoio in loco nas eleições, votações, sessões administrativas, sessões judiciais e demais eventos até o seu início, permanecendo no local, quando necessário, ou permanecendo de sobreaviso para atendimento imediato a qualquer solicitação nesses locais, nas situações em que não foi possível realizar o atendimento remotamente.
- 1.5.8.5. Classificar ou reclassificar as solicitações de acordo com o Catálogo de Serviços de TI.
- 1.5.8.6. Esclarecer dúvidas e orientar os usuários internos e externos.
- 1.5.8.7. Investigar, diagnosticar, resolver e documentar as causas e as soluções de problemas referentes à microinformática.
- 1.5.8.8. Substituir itens de suprimentos e efetuar manutenção em geral nos equipamentos de microinformática.
- 1.5.8.9. Efetuar teste, ativação e desativação de pontos de rede e equipamentos de microinformática.
- 1.5.8.10. Confeccionar e instalar cabeamento lógico entre os equipamentos de rede e o patch panel e entre os pontos de rede e os equipamentos dos usuários.
- 1.5.8.11. Elaborar e disseminar instruções de configuração, instalação e operação de softwares e equipamentos de microinformática.
- 1.5.8.12. Realizar homologação, configuração e instalação de softwares e equipamentos de microinformática e periféricos, relatando eventuais impactos nos sistemas e ambientes do Contratante.
- 1.5.8.13. Criar e aplicar, nos microcomputadores, imagens padronizadas dos sistemas operacionais com todas as configurações e softwares utilizados pelo Contratante.
- 1.5.8.14. Registrar, controlar e encerrar junto aos fornecedores do Contratante as solicitações de assistência técnica dos softwares, equipamentos e periféricos cobertos por garantia ou suporte.
- 1.5.8.15. Receber, controlar, processar e atender às solicitações da CSTI e das unidades de TI do Contratante.
- 1.5.8.16. Documentar todos os atendimentos e respectivas soluções.
- 1.5.8.17. Encaminhar a outras unidades as solicitações que necessitem da atuação de outras áreas, exclusivamente se não puderem ser atendidas pela própria CSTI, devidamente documentado no sistema.
- 1.5.8.18. Prestar os serviços seguindo técnicas, procedimentos e scripts padronizados e documentados.
- 1.5.8.19. Realizar, sempre que possível, intervenção remota no microcomputador do usuário interno, mediante sua autorização prévia e expressa, encaminhando a outras áreas apenas as solicitações que não puderem ser atendidas pela CSTI.
- 1.5.8.20. Esclarecer dúvidas e orientar os usuários quanto a problemas de comunicação com o ambiente do Contratante.
- 1.5.8.21. Apoiar na especificação de softwares, equipamentos de microinformática, periféricos, ferramentas e suprimentos de TI afetos aos serviços contratados.
- 1.5.8.22. Os procedimentos adotados no atendimento às solicitações deverão ser descritos no sistema de forma clara e objetiva.
- 1.5.8.23. Quaisquer intercorrências observadas na CSTI devem ser informadas imediatamente ao supervisor da CSTI.

ANEXO VI DA MINUTA DE CONTRATO

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 - A ação, objeto deste Contrato, está alinhada com os seguintes planos:

1.1 - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – PETI para 2021-2026, ambos aprovados pela resolução CJF-RES-2020/00685 de 15 de dezembro de 2020.

1.2 - id. 01 - Índice de satisfação dos clientes internos com os serviços de TI, nas dimensões equipamentos, atendimento, disponibilidade, serviços e sistemas. - (Meta: Atingir, até 2026, 80% de satisfação dos clientes internos de TI).

1.3 - id. 02 - Índice de satisfação dos clientes externos com os serviços de TI, nas dimensões atendimento e sistemas - (Meta: Atingir, até 2026, 80% de satisfação dos clientes externos de TI.).

1.4 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da Primeira Região – PDTI-TRF1 2018/2020, aprovado pelo CGTI, PAe 0004687-23.2014.4.01.8000.

1.5 - PDTI-INIC-60 – Prover Central de Serviços de TI Regional - CSTI Regional.

1.6 - Plano de Contratação de Soluções de TI – PCSTI 2021.

1.7 - Prorrogações: ID 2 - Serviço de atendimento aos usuários de TI do TRF1.

1.8 - Classificação Orçamentária:

1.8.1 - A execução dos serviços estará limitada à dotação orçamentária disponível e empenhada.

ANEXO VII DA MINUTA DE CONTRATO

BASE LEGAL

1.1 - Este Contrato foi elaborado em consonância com as seguintes normas:

1.1.1 - Resolução CNJ 370/2021 e alterações, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD)

1.1.2 - Resolução CJF 279, de 27 de dezembro 2013, que dispõe sobre o Modelo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação da Justiça Federal no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

1.1.3 - Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

1.1.4 - Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

1.1.5 - Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

1.1.6 - Resolução CJF 06, de 07 de abril de 2008, que dispõe sobre a implantação da Política de Segurança da Informação e a utilização dos ativos de informática no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

1.1.7 - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1.1.8 - Instrução Normativa Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional

1.1.9 - Resolução CNJ 182/2013.

1.1.10 - Resolução CJF 468, de 15 de julho de 2022.

1.1.11 - Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

1.1.12 - Súmula TCU 269.

1.2 - Propõe-se que a adjudicação seja MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL.

1.3 - Não será admitida nesta contratação a participação de empresas:

1.3.1 - Que estejam reunidas em consórcio à luz do Art. 14 da Lei 14.133/2021, considerando que a contratação em questão não possui dimensões e complexidades em seu objeto suficientes para que se justifique a associação entre particulares (Acórdão TCU Plenário 1.453/2009).

1.3.2 - Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto da licitação não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremaneira a competitividade do certame;

1.4 - Será vedada a participação das cooperativas:

1.4.1 - Não poderão participar do certame as cooperativas de trabalho, visto que as atividades do presente objeto ocorrem na presença do vínculo de subordinação entre o trabalhador e o fornecedor de serviços, em conformidade com o entendimento firmado no Acórdão nº 1789/2012 – Plenário – TCU, e Súmula nº 281 - TCU.

ANEXO VIII DA MINUTA DE CONTRATO

DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1- Executar os serviços de acordo com os requisitos deste Contrato e seus anexos.

2 - Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, observando as condições a seguir:

a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;

c) Ter a qualificação necessária para ocupação dos postos de trabalho, conforme exigências do “Anexo IV - Qualificação dos profissionais”.

3 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com boa

conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4 - Manter nas dependências do Contratante, cadastro atualizado dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma que o Contratante possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos ocupados.

5 - Apresentar, em até 5 (cinco) dias após o início do Contrato, a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados que serão alocados no JFAM contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d) Currículo e comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho;

e) Sempre que houver alocação de novos empregados na JFAM, os documentos elencados neste item deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da integração do empregado no contrato da JFAM.

6 - Apresentar à Fiscalização, no prazo de 15 (quinze) dias do início do contrato, em conformidade com os Arts. 4º e 7º da Resolução nº 156 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, de 8 de agosto de 2012, as seguintes certidões ou declarações negativas dos funcionários que exercerão funções de chefia (Supervisor):

a) das Justiças Federal, Eleitoral, Estadual, do Trabalho e Militar;

b) dos Tribunais de Contas da União e do Estados do Amazonas;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

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

e) dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos 10 (dez) anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público.

7 - Garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado, observando que:

a) O prazo máximo de substituição é de 2 (duas) horas, nos casos de atrasos e ausências de empregados nos postos de trabalho.

b) As ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

c) As faltas e ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos pelo posto ao qual ele irá ocupar.

d) O profissional substituto deverá ser remunerado com o salário devido ao profissional substituído e deverão ser recolhidos os encargos correspondentes, previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.

8 - Manter a disciplina nos locais dos serviços e, após comunicação da Fiscalização, substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo prazo diverso determinado pela equipe de fiscalização, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados pela JFAM como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços.

9 - Substituir imediatamente, após comunicação da Fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal.

9.1 - Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado no item anterior, a contratada deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos;

10 - Substituir definitivamente, sempre que exigido pela Fiscalização, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público ou ainda quando do não cumprimento das suas obrigações, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da JFAM, mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

11 - Substituir, no prazo de 10 (dez) dias, definitivamente, o empregado do quadro efetivo que eventualmente for dispensado do posto de trabalho vinculado ao Contrato.

12 - Apresentar, quando houver demissão de empregados, a seguinte documentação, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado:

a) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

b) Cópia das Carteiras de trabalho com os registros feitos pela Contratada;

c) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou pela legislação vigente;

d) Notificação de Aviso Prévio;

e) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) devidamente paga juntamente com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver;

f) Extrato atualizado do FGTS.

Parágrafo único. Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de

pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.

13 - Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês anterior ao faturado na nota fiscal, auxílio alimentação e vale transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda aos respectivos deslocamentos.

13.1 - No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o dia anterior ao início da execução contratual.

13.2 - Os valores dos salários a serem pagos aos ocupantes dos postos de trabalhos deverão obedecer o mínimo estabelecido no “Anexo IV – Salários dos postos de trabalho” deste Termo de Referência.

13.3 - O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

13.4 - O pagamento dos salários deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços.

13.5 - Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item anterior, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

14 - Reajustar os salários dos funcionários alocados nos postos de trabalho objetos deste Termo de Referência, conforme os percentuais e períodos de reajuste pactuados em instrumento coletivo de trabalho das categorias profissionais abrangidas neste documento.

15 - Indicar, formalmente, Preposto, nos termos do art. 118 da Lei n.º 14.133/21, para resolução de problemas, manter entendimentos com os fiscais do contrato, receber comunicações e transmiti-las à Fiscalização.

I - O Preposto que irá representar administrativamente a Contratada, durante o período de vigência do contrato, deverá comparecer à JFAM, sempre que for necessário ou determinado pela fiscalização.

Parágrafo primeiro. O preposto deverá estar disponível em horário comercial para o CONTRATANTE, não existindo requisito de presencialidade em suas instalações, porém deverá comparecer quando requisitado.

Parágrafo segundo. Conforme subitem 9.2.5 do Acórdão nº 2743/2015 – TCU – Plenário, o preposto não poderá ser um terceirizado vinculado a esta contratação.

16 - Fornecer ao Preposto, a que se refere o item anterior, todo o material de consumo (caneta, papel, lápis, borracha, etc.), equipamentos (computador, impressora, material de informática) e mobiliário (mesa, cadeira e estante) necessários ao bom andamento dos serviços de responsabilidade da Contratada.

17 - Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários de suas residências até as dependências do Contratante, e vice-versa, por meios próprios ou mediante valetransporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.

18 - Providenciar, junto ao Contratante, os procedimentos necessários para abertura da conta corrente vinculada indicada no item 18.6, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal, bem como a assinatura do termo específico que permita à JFAM ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Seção Judiciária do Amazonas.

19 - Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

20 - Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

21 - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela fiscalização.

22 - Submeter, até 5 (cinco) úteis após a homologação do certame e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses, amostra do modelo, cor e qualidade do material de todas as peças que compõe o conjunto dos uniformes para a aprovação da Fiscalização, observadas as especificações constantes do “Anexo XIII - Descrição dos uniformes e modo de fornecimento” deste Termo de Referência, resguardado o direito do Tribunal exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam às condições de apresentação.

22.1 - A Fiscalização poderá reter as amostras apresentadas até que a Contratada entregue todo o uniforme a ela vinculado.

23 - Fornecer até a data do início do Contrato e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses da data inicial da execução contratual, um conjunto completo de uniforme para cada profissional, conforme especificação constante do “Anexo XIII - Descrição dos uniformes e modo de fornecimento” deste Termo de Referência.

24 - Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências do Contratante, em local a ser definido pela Fiscalização do Contrato, e a Contratada arcará com os custos de ajustes das peças, se necessários.

24.1 - A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença dos membros da Comissão de Fiscalização.

24.2 - O custo com uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

24.3 - Cada profissional ocupante do Posto de Trabalho deverá receber um kit de uniformes - nominalmente identificado -, observadas as disposições do “Anexo XIII - Descrição dos uniformes e modo de fornecimento” deste Termo de Referência.

25 - Encaminhar à Fiscalização, até 20 (vinte) dias do início do Contrato, cópia dos recibos individuais de entrega dos uniformes e, posteriormente, a cada nova entrega, de acordo com o item anterior.

26 - Fornecer o mesmo quantitativo de uniformes elencados no “Anexo XIII do Termo de Referência (Anexo II deste Contrato) - Descrição dos uniformes e modo de fornecimento” ao posto de trabalho ocupado no decorrer da execução do Contrato.

Contudo, a semestralidade deste posto, para efeito de entregas posteriores, deverá ser a mesma dos demais postos de trabalho.

27 - Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de ajustes porventura necessários.

28 - Orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação do uniforme.

29 - Manter seus funcionários, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação, com fotografias recentes.

30 - Fornecer e instalar na sede do Contratante 1 (um) relógio de controle de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 671/2021 – MTP, sem ônus adicional para o contratante, com as seguintes características:

I - ter capacidade para a identificação, registro e armazenamento dos dados de acordo com o número de postos de trabalho contratados, inclusive prevendo acréscimos e substituições;

II - registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho;

III - possuir sensor ótico para verificação obrigatória da impressão digital;

IV - possuir modo de operação 1:N e 1:1;

V - possuir display de cristal líquido;

VI - possuir no-break interno;

VII - operar em modo on-line ou off-line;

VIII - ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior;

IX - estar de acordo com disposto na Portaria nº 671/2021 – MTP, e alterações posteriores, que disciplinam o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, principalmente, quanto à obrigatoriedade de utilização do Registrador Eletrônico de Ponto (REP).

X - possuir funcionalidade capaz de registrar motivo de atraso e demais casos que ensejem justificativas;

XI - o sistema de controle de ponto deverá dispor de interface que permita ao TST consultar via web as marcações de cada funcionário em cada período, atestados, faltas não justificadas e saldo atual do banco de horas, com possibilidade de geração de relatórios;

XII - o mencionado sistema deverá permitir aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;

31 - A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos empregados alocados na prestação dos serviços.

32 - Fornecer e instalar os relógios de controle de ponto biométrico em até 5 (cinco) dias após o início da execução do contrato.

33 - Os locais de instalação dos relógios de controle de ponto serão definidos pela JFAM, podendo ser alterados a qualquer tempo.

34 - Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

35 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto.

35.1 - A Contratada deverá adotar as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.

36 - Garantir condições adequadas de saúde para todos os funcionários que prestarem serviço na JFAM, mediante exames médicos periódicos, conforme artigo 168, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

36.1 - Apresentar o atestado de saúde ocupacional (A.S.O.) de cada um dos empregados, conforme legislação vigente.

37 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

38 - Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

38.1 - Cópia do PPRA deverá ser apresentada à fiscalização no prazo de 60 (sessenta) dias do início da vigência do contrato.

39 - Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

39.1 - Cópia do PCMSO deverá ser apresentada à fiscalização no prazo de 60 (sessenta) dias do início da vigência do contrato.

40 - Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais.

41 - Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato, as seguintes condições:

I - Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

II - 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 à 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 números 29 e 105;

III -As condições dos incisos I e II poderão ser atendidas mediante declaração firmada pela empresa signatária da contratação, hipótese essa admitida para o inciso I apenas enquanto vigentes os efeitos da ADI nº 5.209/STF;

IV - A contratada deverá manter essas condições durante toda a vigência do contrato. Caso não mantenha, ensejará rescisão contratual.

42 - Cumprir as normas e regulamentos internos da JFAM.

43 - Orientar os empregados dos postos de trabalho a não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências da JFAM, inclusive no intervalo de almoço.

44 - Não permitir, para tratar de assuntos alheios ao serviço, a utilização dos telefones da JFAM sob a responsabilidade de seus empregados para ligações interurbanas de qualquer natureza.

44.1 - Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos utilizados indevidamente.

45 - Comunicar à Fiscalização, imediata e formalmente, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços e reduzir a termo, informando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos.

46 - Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da JFAM, documentos elaborados e informações obtidas dentro do TRF1, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da prestação dos serviços, bem como, orientar seus funcionários alocados nos postos de trabalho para observância do disposto neste item, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, inclusive, após o término do contrato.

47 - Apresentar ao Contratante toda Legislação Federal e Estadual atualizada existente ou que venha a ser criada que regulamenta as atividades contratadas, bem como, fornecer, quando da assinatura do contrato e quando de sua prorrogação, o acordo ou convenção coletiva registrado no Ministério do Trabalho e Emprego.

48 - Apresentar a garantia contratual no valor e no prazo estabelecido no contrato.

49 - Informar por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

50 - Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

51 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a JFAM.

52 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente à JFAM ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

52.1 - A Contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;

52.2 - A Contratada não será responsável por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste termo de referência, no edital e no contrato a ser assinado com a JFAM.

52.3 - A JFAM não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

53 - Mobilizar os técnicos para que participem de ações de treinamento promovidas pela JFAM quando identificada a necessidade.

54 - Garantir que os profissionais utilizarão as contas do ambiente computacional que lhe forem atribuídas, de forma controlada e intransferível, mantendo secreta as suas respectivas senhas, pois todas as ações efetuadas através destas, serão de responsabilidade do profissional da Contratada.

55 - Assinar Termo de Confidencialidade, conforme “Anexo VI - Compromisso de Confidencialidade de Informações;”.

56 - Manter atualizada a base de conhecimento com as informações provenientes das atividades de suporte durante toda a prestação dos serviços.

57 - Abster-se de utilizar os recursos de TIC da JFAM para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados nesta contratação.

58 - Abster-se de revelar senhas e não permitir a utilização de uma mesma conta por mais de um profissional da Contratada, sempre observando que as contas de acesso ao ambiente computacional da JFAM são de uso restrito, individual e intransferível.

ANEXO IX DA MINUTA DE CONTRATO DO TRATAMENTO DOS RISCOS

1 - Para o tratamento dos riscos inerentes às obrigações trabalhistas (pagamento do décimo terceiro salário, de férias e de verbas rescisórias), a contratante adotará como controle interno a Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, consoante permissivo contido no inciso I do artigo 18 da IN 05/2017-SEGES/MPDG e no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

ANEXO X DA MINUTA DE CONTRATO
REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

1 - Observar as normas vigentes relativas ao desenvolvimento sustentável nas licitações e contratações públicas, bem como o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região 2021-2026. Em especial observar o disposto na [Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021](#).

2 - A CONTRATADA deverá conscientizar seus empregados quanto ao uso racional dos recursos naturais, com vistas à redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como reduzir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

ANEXO XI DA MINUTA DE CONTRATO
PROTEÇÃO DE DADOS

1 - O CONTRATANTE, para atendimento de sua finalidade pública, fará tratamento de dados pessoais constantes em documentos apresentados pelos licitantes por força de Lei, conforme disposto no art. 23 da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

2 - Na execução do objeto poderá haver tratamento pela CONTRATADA de dados pessoais constantes nas bases de dados do CONTRATANTE com vistas à estrita prestação do serviço contratado, pelo fato da execução descentralizada da atividade pública referente ao atendimento de usuários internos e externos, devendo ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso em decorrência da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

3 - A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

4 - Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

5 - O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

6 - É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

7 - Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

8 - Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

ANEXO XII DA MINUTA DE CONTRATO
ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

1. A CONTRATADA deverá observar, para definição do valor mensal fixo a ser ofertado, o seguinte cenário do CONTRATANTE, entre outros aspectos de seu interesse que possam influenciar o preço a ser praticado:

1.1. Quantidades e perfis dos usuários de serviços de TI.

1.1.1. A quantidade de usuários internos de TI do CONTRATANTE totaliza, aproximadamente, 166 (cento e sessenta e seis) usuários, entre magistrados, servidores, estagiários e terceirizados:

QUANTIDADE DE USUÁRIOS INTERNOS DE TI				
Magistrado	Servidor	Estagiário	Terceirizado	TOTAL
15	293	36	35	379

1.1.2. Quantidades e tipos de equipamentos de microinformática.

1.1.2.1. As quantidades de equipamentos de microinformática estão demonstradas na tabela abaixo:

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS DE MICROINFORMÁTICA	
EQUIPAMENTO	SJAM
Microcomputador	448
Monitor de vídeo	811
Impressora	248
Multifuncional	6
Leitor código de barra	269
Notebook	30
Scanner	139
TOTAL	1.951

1.1.2.2. O CONTRATANTE poderá substituir anualmente até 1/4 (um quarto) do quantitativo de equipamentos descritos na tabela acima.

1.1.3. Quantidade de solicitações de serviços de TI.

1.1.3.1. Para simples referência da evolução da quantidade estimada de solicitações de serviços de TI, é apresentada na tabela a seguir o total de solicitações (telefônicas e chamados) recebidas e atendidas na CSTI-AM no ano de 2020, 2021, 2022 e 2023:

ANO 2020 SJAM						
1º SEMESTRE						
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Recebidas na CSTI-	412	759	593	411	411	319
2º SEMESTRE						
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Recebidas na CSTI-	407	364	329	288	236	493
Total recebidas CSTI- em 2021:			5.072 solicitações			

ANO 2021 SJAM						
1º SEMESTRE						
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Recebidas na CSTI-	245	340	490	442	305	390
2º SEMESTRE						
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Recebidas na CSTI-	468	317	310	378	316	141
Total recebidas CSTI- em 2021:			4.142 solicitações			

ANO 2022 SJAM						
1º SEMESTRE						

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho
Recebidas na CSTI-	304	338	472	360	410	410
2º SEMESTRE						
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Recebidas na CSTI-	222	338	314	262	303	230

Total recebidas CSTI- em 2021: 3.963 solicitações

ANO 2023 SJAM						
1º SEMESTRE						
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho
Recebidas na CSTI-	282	309	471	233	748	353
2º SEMESTRE						
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Recebidas na CSTI-	435	432	458	356	324	482
Total recebidas CSTI- em 2021:				4.883 solicitações		

1.1.4. Quantidade de postos de serviços que deverão ser alocados.

1.1.4.1. A natureza deste serviço pressupõe caráter de prontidão para o atendimento de demandas à medida que se apresentem. Por isso, é fundamental o dimensionamento de quantitativo de postos de serviços que precisa estar permanentemente alocado nas dependências da contratada. A fixação desses patamares mínimos se dá com base no histórico dos últimos 36 meses de execução contratual em modelo similar, além da aplicação de fórmulas estatísticas.

1.1.4.2. É vedado à LICITANTE propor quantidade de postos menor que o exigido.

Quantidade de POSTO DE SERVIÇO	
POSTOS DE SERVIÇOS	
POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
Técnico de Informática I (Manaus-AM)	4
Técnico de Informática I (Tabatinga-AM)	1
Supervisor de TI (Manaus-AM)	1
Total de POSTOS:	6

1.1.5. Salário base proposto por posto.

1.1.5.1. No intuito de manter a efetividade dos serviços e reduzir a rotatividade dos profissionais, considerando a eficiência nos serviços prestados, deverá ser observado o salário base proposto (CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, que abrange os Empregados em empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados do Estado do Amazonas, doc. 19744746).

Cargo	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO POR EMPREGADO -R\$	QTD DE EMPREGADOS
Técnico de Informática I	40h	R\$ 3.296,44	5

Supervisor de TI	40h	R\$ 4.788,47	1
------------------	-----	--------------	---

1.1.6. As quantidades apresentadas não podem ser utilizadas como justificativa pela CONTRATADA para eventual alegação de prejuízo em razão de expectativa não satisfeita.

1.1.7. A CONTRATADA deve realizar seus próprios estudos e estimativas quanto às quantidades esperadas de serviços de TI a serem demandados em um ambiente corporativo conforme descrito neste termo, de acordo com a sua eficiência e os seus procedimentos, técnicas, automações e estratégias.

ANEXO XIII DA MINUTA DE CONTRATO

COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

1. OBJETO

1.1. Este compromisso estabelece condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela Contratada, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pelo Contratante, por força dos procedimentos necessários para a execução deste contrato, de acordo com o que dispõem a Lei 12.527/2011 e os Decretos 7.724/2012 e 7.845/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, bem como o que dispõe a Lei 13.709/2018 e a Resolução CNJ 363/2021 sobre a proteção geral de dados.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

2.1.1. Para os efeitos deste Termo, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2.1.2. **INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

2.1.3. **INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

2.1.4. **CONTRATO:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3. INFORMAÇÃO SIGILOSA

3.1.1. Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado.

3.1.2. Este Termo abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas / comerciais relacionadas / resultantes ou não ao Contrato, doravante denominadas **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do Contrato.

4. LIMITES DO SIGILO

4.1.1. As obrigações constantes deste termo não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

4.1.2. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA.

4.1.3. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente termo.

4.1.4. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1. A CONTRATADA se compromete a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do contrato, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas **INFORMAÇÕES**, que se restringem estritamente ao cumprimento do contrato.

5.2. A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

5.3. A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do contrato sobre a existência deste termo, bem como da natureza sigilosa das informações.

5.3.1. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente termo e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

5.4. A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do

CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

5.5. Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste termo.

5.5.1. Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

5.6. A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do contrato.

5.7. A CONTRATADA, na forma disposta no subitem 5.2 acima, também se obriga a:

5.7.1. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas.

5.7.2. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros.

5.7.3. Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

5.7.4. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

5.8. A contratada deverá comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

6. DURAÇÃO DO SIGILO

6.1. O presente termo tem natureza irrevogável e irretratável, e seus efeitos terão vigência desde a assinatura do contrato até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão da execução do objeto contratado ou àquele determinado em lei.

7. PENALIDADES

7.1. A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na extinção deste contrato. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Este termo de confidencialidade é parte integrante e inseparável do contrato.

8.2. Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

8.3. O disposto no presente termo prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

8.4. Ao assinar o contrato, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

8.4.1. O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA.

8.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao contrato.

8.4.3. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

8.4.4. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes.

8.4.5. O presente termo somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas partes.

8.4.6. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste termo, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento.

8.4.7. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo

também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas.

Este termo não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

TERMO DE CIÊNCIA

Contrato Número:

Objeto:

Gestor do Contrato: Matrícula:

CONTRATANTE:

CONTRATADA: CNPJ:

Preposto da CONTRATADA: CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e das normas de segurança vigentes no CONTRATANTE.

_____, ____ de _____ de 202__.

CIÊNCIA CONTRATADA - Funcionários

(Nome e Matrícula): _____
(Nome e Matrícula): _____
(Nome e Matrícula): _____
(Nome e Matrícula): _____
(Nome e Matrícula): _____
(Nome e Matrícula): _____

ANEXO XIV DA MINUTA DE CONTRATO

- 1) ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II DESTE CONTRATO);**
- 2) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II DESTE CONTRATO);**
- 3) AMBIENTE TECNOLÓGICO (ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II DESTE CONTRATO);**
- 4) CATÁLOGO DE SERVIÇOS (ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II DESTE CONTRATO);**