



JUSTIÇA FEDERAL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª. REGIÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90006/2024

Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HIGIENIZAÇÃO, NUMERAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE PASTAS, PROCESSOS E DOCUMENTOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO.	
SRP? ☐ SIM ☒ NÃO	VALOR MÁXIMO ANUAL ADMITIDO: R\$ 691.657,50	
	PRAZO INICIAL DA VIGÊNCIA CONTRATUAL	12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do Instrumento Contratual.
DATA DA SESSÃO PÚBLICA		08/04/2024
HORÁRIO DE BRASÍLIA		08:00H
SÍTIO ELETRÔNICO		www.gov.br/compras/pt-br
Exclusiva p/ ME/EPP? ☐ SIM ☒ NÃO	Reserva de quota ME/EPP? ☐ SIM ☒ NÃO	Aplicação Dec. 7174/2010 ☐ SIM ☒ NÃO
Vistoria? ☐ OBRIGATÓRIA ☒ FACULTATIVA ☐ NÃO SE APLICA	Amostra/Demonstração? ☐ SIM ☒ NÃO	Margem de Preferência? ☐ SIM ☒ NÃO
REGIME JURÍDICO APLICÁVEL	LEI Nº 14.133/2021	
ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUSIVE OS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS – ART. 2º, INC. V, DA LEI Nº 14.133/2021.	
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO (ITENS 1 E 2) E EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL (ITENS 3 E 4)	
MODO DE DISPUTA	ABERTO E FECHADO	
EDITAL DISPONÍVEL	www.comprasgovernamentais.gov.br www.trf5.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/	

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame.

DÚVIDAS? (81) 3425-9853
cpl@trf5.jus.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90006/2024-TRF5

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO (UASG: 090031)**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **24.130.072/0001-11**, com sede no Cais do Apolo, s/n - Edifício Ministro Djaci Falcão – Bairro do Recife – Recife - PE, por meio do **PREGOEIRO**, designado pela Portaria da Presidência nº 173, de 14 de abril de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório na plataforma SEI sob o nº **0000960-23.2023.4.05.7000**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, por meio da internet através do portal **COMPASNET**, disponível no site www.gov.br/compras, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HIGIENIZAÇÃO, NUMERAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE PASTAS, PROCESSOS E DOCUMENTOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, critério de adjudicação **POR GRUPO, disputa no modo "ABERTO E FECHADO", SEM INVERSÃO DE FASES e com regime de execução de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, para os itens 1 e 2, e, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, para os itens 3 e 4**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e, de conformidade com a Constituição Federal e com as disposições legais e infralegais discriminadas a seguir, dentre outras:

- **Lei Federal nº 14.133/2021**, de 01 de abril de 2021 - Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- **Lei Complementar nº 123/2006**, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- **Decreto nº 8.538/2015**, de 06 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- **Decreto nº 11.246/2022**, de 27 de outubro de 2022 - Regulamenta o disposto no §3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Decreto nº 10.947/2022**, de 25 de janeiro de 2022 - Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Instrução Normativa nº 81/2022 – SEGES/ME**, de 25 de novembro de 2022 - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;
- **Instrução Normativa nº 73/2022 – SEGES/ME**, de 30 de setembro de 2022 - Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Instrução Normativa nº 58/2022 – SEGES/ME**, de 8 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- **Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME**, de 07 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de

preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

- **Instrução Normativa nº 03/2018 - SG/MPDG**, de 26 de abril de 2018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal.
- **Instrução Normativa nº 05/2017 – SG/MPDG**, de 25 de maio de 2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG**, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- **Instrução Normativa nº 01/2016 – CJF**, de 20 de janeiro de 2016 – Dispõe sobre a padronização de atos e procedimentos necessários à aplicação da Resolução CNJ nº 169/2013, com as alterações introduzidas pela Resolução CNJ nº 183/2013, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- **Resolução nº 169/2013 – Conselho Nacional de Justiça**, de 31 de janeiro de 2013 – Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- **Portaria nº 391/2013 – Conselho Nacional de Justiça**, de 12 de novembro de 2013 – Dispõe sobre a publicação dos anexos da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013;
- **Resolução nº 540/2023 – Conselho Nacional de Justiça**, de 18 de dezembro de 2023 – Altera a Resolução CNJ nº 255/2018 e dispõe sobre paridade de gênero, com perspectiva interseccional de raça e etnia, em atividades administrativas e jurisdicionais no âmbito do Poder Judiciário;
- **Resolução nº 201/2015 – Conselho Nacional de Justiça**, de 03 de março de 2015 - Dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável;
- **Resolução nº 469/2022 – Conselho Nacional de Justiça**, de 31 de agosto de 2022 - Estabelece diretrizes e normas sobre a digitalização de documentos judiciais e administrativos e de gestão de documentos digitalizados do Poder Judiciário;
- **Acórdão nº 1099/2008 - TCU Plenário**: Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico;
- **Decreto-Lei n.º 200, de 25/02/1967**: Art. 10 – A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada. (...) § 7º - Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos da execução.

ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS – As propostas iniciais deverão ser encaminhadas, exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS até às **07:59H** do dia **08/04/2024**, com a **ABERTURA DA SESSÃO** às **08:00 horas** do mesmo dia, no endereço acima.

MODO DE DISPUTA DE ENVIO DE LANCES:

() **ABERTO COM INTERVALO MÍNIMO DE LANCES DE R\$ __, __ (____).**

(**X**) **ABERTO E FECHADO**

Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de **BRASÍLIA**.

SUMÁRIO	
ITEM	TÓPICO
01.	CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA LICITAÇÃO
02.	CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
03.	CLÁUSULA TERCEIRA - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
04.	CLÁUSULA QUARTA - DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL
05.	CLÁUSULA QUINTA - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL
06.	CLÁUSULA SEXTA - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
07.	CLÁUSULA SÉTIMA - DA FASE DE JULGAMENTO
08.	CLÁUSULA OITAVA - DA FASE DE HABILITAÇÃO
09.	CLÁUSULA NONA - DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL
10.	CLÁUSULA DÉCIMA - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
11.	CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO
12.	CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO
13.	CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
14.	CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REPACTUAÇÃO DOS CUSTOS DA MÃO DE OBRA (FOLHA DE SALÁRIOS) E DOS CUSTOS DECORRENTES DO MERCADO (INSUMOS)
15.	CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO
16.	CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA INICIAL CONTRATUAL
17.	CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
18.	CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
19.	CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
20.	CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
21.	CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
22.	CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
27.	CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO
28.	CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HIGIENIZAÇÃO, NUMERAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE PASTAS, PROCESSOS E DOCUMENTOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, com regime de execução de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, para os itens 1 e 2, e, EMPREITADA POR**

PREÇO GLOBAL, para os itens 3 e 4, conforme as especificações técnicas e condições constantes deste Edital e seus Anexos, e tabela que seguem:

GRUPO ÚNICO					
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medição	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Anual Estimado (R\$)
1	Digitalização	Página/Imagem	1.600.000	0,34	544.000,00
2	Indexação	Página/Imagem	840.000	0,17	142.800,00
3	Instalação de Software	Serviço	1	2.250,00	2.250,00
4	Treinamento	Serviço	1	2.607,50	2.607,50
Valor Total Estimado Anual do Grupo (Único) p/extenso: seiscentos e noventa e um mil e seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos.					R\$ 691.657,50

1.2 - A remuneração devida à CONTRATADA pela Instalação do Software e do Treinamento (itens 3 e 4) será paga uma única vez, durante a execução do contrato, independente de substituição temporária ou definitiva de empregado(s) alocado(s) nas dependências do Tribunal Regional Federal da 5ª Região ou numa eventual prorrogação contratual.

Memória de Cálculo - Custo Unitário : Digitalização e Indexação	
Custo Digitalização =	(Valor Anual de Supervisor + Valor Anual de Higienizador + Valor Anual de Controlador Qualidade + Valor Anual de Indexador + Valor Anual de 04 Licenças de Uso de Software para Gestão Anual)/(Qtde. Imagens Digitalizadas Anual) <u>Elaboração do Cálculo:</u> (127.992,12 + 84.844,68 + 84.844,68 + 104.327,16 + 146.594,88) / (1.600.000) = (548.603,52) / (1.600.000) = 0,3428 (Arredondamento para R\$ 0,34 por imagem/página digitalizada)

Custo Indexação =	(Valor Anual de Indexador + Valor Anual de 01 Licença de Uso de Software para Gestão Anual)/(Qtde. Páginas Indexadas Anual) <u>Elaboração do Cálculo:</u> [104.327,16 + (146.594,88 /4)] / (840.000) = [104.327,16 + 36.648,72] / (840.000) = [140.975,88] / (840.000) = 0,1678 (Arredondamento para R\$ 0,17 por imagem/página indexada)

1.3 - A fim de nortear o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, deve ser enviada a seguinte planilha durante a fase de julgamento da licitação, para o GRUPO ÚNICO:

DETALHAMENTO DO CUSTOS							
SERVIÇOS PERMANENTES (MÃO DE OBRA RESIDENTE)							
Item	Tipo de Serviço	Valor Proposto por empregado	Qtde. de empregados p/posto	Valor proposto por posto	Qtde. de postos	Valor Mensal (R\$)	Valor Total Anual
1	Supervisor/Digitalizador	10.666,01	1	10.666,01	1	10.666,01	127.992,12
2	Higienizador	7.070,39	1	7.070,39	1	7.070,39	84.844,68
3	Controlador de Qualidade	7.070,39	1	7.070,39	1	7.070,39	84.844,68
4	Indexador	8.693,93	1	8.693,93	1	8.693,93	104.327,16
SOLUÇÃO DE SOFTWARE							
Item	Tipo de Serviço	Qtde.	Unidade de Medição	Valor Unitário (R\$)		Valor Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)

5	Software para gestão dos documentos, pastas e processos digitalizados e indexados	4	Licença de uso	3.054,06	12.216,24	146.594,88
6	Instalação de Software	1	Serviço	2.250,00	-	2.250,00
7	Treinamento	1	Serviço	2.607,50	-	2.607,50

1.4 - Para a definição dos valores dos serviços permanentes de mão de obra residente, a estimativa do preço foi elaborada pela Seção de Assessoria Técnica da Diretoria Administrativa, **conforme a Planilha do Custo Estimado por Perfil (SEI/TRF5 nº 4019875)**.

1.5 - Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório, conforme o disposto no **Capítulo 21 do Anexo I – Termo de Referência** deste edital.

1.6 - Em caso de divergência entre as especificações deste objeto descritas no Compras governamentais e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.7 – A **visita técnica** poderá ser realizada conforme disciplinado no **Capítulo 8 do Anexo I – Termo de Referência** deste edital.

1.8 – Integram este Edital, como se transcritos em seu próprio corpo, os seguintes anexos:

ANEXOS DO EDITAL	
ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO I-A	Modelo das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços da mão de obra alocada
ANEXO I-B	Instrução Normativa nº 001/2016 – Conselho da Justiça Federal
ANEXO I-C	Portaria nº 391, de 12 de novembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça
ANEXO I-D	Declaração de Vistoria
ANEXO I-E	Termo de Confidencialidade da Informação
ANEXO I-F	Termo de Sigilo
ANEXO I-G	Resolução nº 469/2022 – Conselho Nacional de Justiça
ANEXO I-H	Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário – Conselho Nacional de Justiça, 2023
ANEXO I-I	Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União
ANEXO I-J	Da Resolução nº 169/2013 – Conselho Nacional de Justiça
ANEXO I-K	Documento de Formalização da Demanda
ANEXO I-L	Estudo Técnico Preliminar
ANEXO I-M	Mapa de Riscos
ANEXO I-N	Planilha do Mapa Comparativo de Preços
ANEXO II	Planilha Estimativa de Composição de Custos e Formação de Preços com Mão de Obra Residente e Planilha Consolidada com os Custos Estimados da Contratação.
ANEXO III	Modelo de Proposta Comercial
ANEXO IV	Minuta do Instrumento Contratual

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas inerentes à contratação do objeto desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária (Doc. SEI nº **4123952**):

Unidade Orçamentária (UO):	12.106
Ação:	4257 – Julgamento de Causas
Plano Orçamentário:	0000 – Julgamento de Causas na Justiça Federal
PTRES:	168455

Exercício	Natureza da Despesa	Valor	Reserva	Centro de Custos
2024	339040.15	R\$ 462.724,17	2024 PE 000 130	DRREO-Contratos
2025	339040.15	R\$ 228.933,33	LOA 2025	DRREO-Contratos

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 – Poderão participar quaisquer interessados, cujos ramos de atividades guardem pertinência com o objeto da presente licitação, e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF – e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.2 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.2.1 – As disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não são aplicadas ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.2.1.1 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, que o valor estimado seja inferior ou igual à receita bruta máxima para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.2.1.2 – No caso de microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, será exigido do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

3.3 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no **subitem 3.1** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6 - Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 - consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

3.6.2 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.3 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.4 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.5 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.6 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.7 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.8 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.9 - agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.10 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.12 - Empresa ou sociedade estrangeira que não funcione no país;

3.6.13 - Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.6.14 - Empresa, cooperativa ou instituições sem fins lucrativos cujos objetos sociais não sejam pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

3.6.15 - Empresa que se encontre sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, observada a exceção contida no **subitem 23.7.4.2 do Anexo I – Termo de Referência**, devendo a licitante apresentar a documentação ali exigida para possibilitar sua participação no certame;

3.6.16 - Empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor do **TRF5**;

3.6.17 - As sociedades cooperativas em virtude do enquadramento do seu objeto dentre os serviços expressamente elencados na Cláusula Primeira do Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (processo 01082-2002-020-10-00-0), em 06/06/2003, homologado judicialmente na 20ª Vara do Trabalho, no Distrito Federal¹ (**ANEXO I-I**)¹.

3.7 - O impedimento de que trata o **item 05** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.6.3 e 3.6.4** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10 - O disposto nos **itens 3.6.3 e 3.6.4** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

1 O Termo acima referido, bem como o Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 1.815/2003 – Plenário, publicado na Seção 1 do DOU, edição de 09/12/2003, ratificado pelo Acórdão TCU nº 724/2006 – Plenário, vedam a contratação de trabalhador, pela União, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demanda execução em estado de subordinação em relação ao prestador dos serviços, tal como no serviço objeto da presente licitação, que requer também relativa pessoalidade (não devem os trabalhadores ser substituídos todos os dias, pois tornaria impraticável a execução dos serviços, em razão de necessidade de conhecimento, por exemplo, da sistemática de prestação do serviço) e habitualidade (cumprimento do horário da repartição, de segunda a sexta-feira), o que caracteriza a relação de emprego entre a licitante vencedora e os executores do serviço.

3.11 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12 - A vedação de que trata o **item 3.6.99** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13 - É vedada, da mesma forma, a participação no certame de interessados (as) que:

3.13.1 - Estejam impedidas de participar de licitações nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;

3.13.2 - Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos dos incisos IV e V do artigo 33 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

3.13.3 - Tenham sido declaradas inidôneas na forma estipulada pelo artigo 78-A, inciso V, da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001;

3.13.4 - Estejam proibidas de contratar com o Poder Público em função da aplicação do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

3.14 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.14.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.14.1.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

3.14.1.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.15 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.16 - Conforme decisão do Conselho Nacional de Justiça na Consulta 0001199-62.2015.2.00.0000:

3.16.1 - É vedada a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, a teor do art. 2º, inciso V, da Resolução CNJ n. 7, de 18 de outubro de 2005 (**Redação dada pela Resolução nº 229, de 22.06.16**);

3.16.2 - É vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação (pregão eletrônico, tomada de preço, concorrência pública etc.), de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;

3.16.3 - A vedação descrita no item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;

3.16.4 - É permitida a contratação, por meio de regular procedimento licitatório em que se permita a livre concorrência (a exemplo do pregão, tomada de preços e concorrência pública), de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de magistrados de primeiro e de segundo graus atuantes exclusivamente na jurisdição, assim como de servidores que, embora ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança (a exemplo dos servidores da área judiciária, como escrivães, diretores de secretaria, assistentes/assessores de magistrados), não atuem na linha hierárquica que vai do órgão licitante ao dirigente máximo da entidade, por não vislumbrar, via de regra, risco potencial de contaminação do processo licitatório;

3.16.5 - Nada obsta que o tribunal vede a contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo, a exemplo dos atuantes exclusivamente na área judiciária, sempre que identificar, no caso concreto, risco potencial de contaminação do processo licitatório.

CLÁUSULA QUARTA – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.1.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.1.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.1.3 - não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.1.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.2 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.3.1 - no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, **se houver**, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.3.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4 - A falsidade da declaração de que trata os **itens 4.1 e 4.3** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.5 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.6 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.7 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.8 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.8.1 - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando houver, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.8.2 - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima, quando houver.

4.9 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.9.1 - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.9.2 - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.10 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.8** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o

órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.11 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1 - O licitante deverá **PREENCHER** na sua proposta inicial os seguintes campos:

5.1.1 - Valor unitário do item ou percentual de desconto, conforme o caso.

5.1.2 - Marca/Modelo, quando for o caso; e

5.1.3 - Fabricante, quando for o caso.

5.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.

5.11 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do

art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.7 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01 (um centavo de real)**.

6.10 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.11 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.12 - Para o envio de lances no pregão eletrônico será adotado o **modo de disputa "aberto e fechado"**, portanto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez

minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no **subitem 6.12.2**, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.16 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

6.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.19 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.19.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão

convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19.5 - O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.19.6 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da empresa originalmente vencedora do certame.

6.19.7 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada, se for o caso, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme dispõe o item 5.2 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017.

6.20 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.20.1.1 - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.1.2 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.1.3 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.1.4 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.20.2 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.2.1 - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.20.2.2 - empresas brasileiras;

6.20.2.3 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.2.4 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.21 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.21.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21.4 - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação no sistema eletrônico, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, nos moldes do **Anexo III – Modelo de Proposta Comercial**, após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação**.

6.21.4.1 - O prazo estabelecido no subitem anterior **poderá ser aumentado ou prorrogado, a critério do Pregoeiro**, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, ouvidos, se necessário, as unidades técnica e/ou jurídica, e deverá:

6.21.4.1.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

6.21.4.1.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento; e

6.21.4.1.3 - Demais informações constantes do **Anexo III - Modelo de Proposta Comercial**.

6.21.5 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21.6 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); e
- d) Cadastro no Raio-X do Fornecedor, mantido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos da União (<http://paineldecompras.economia.gov.br/fornecedores/login>)

7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

7.3.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.4.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

7.5 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inc. II, da Lei nº 14.133/2021).

7.5.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.6 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.7 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7.8 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

7.9 – A proposta da LICITANTE detentora do menor lance deverá conter, no mínimo:

7.9.1 – Todas as informações e declarações **constantes do Anexo III – Modelo de Proposta Comercial**;

7.9.2 – Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços pertinente à categoria dos profissionais que prestarão os serviços, conforme modelo constante do **Anexo I-A** deste Edital;

7.9.2.1 – Para preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, deverá ser observado o Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria vinculada ao objeto da presente licitação em vigor, no momento da apresentação da planilha;

7.9.2.1.1 - A planilha de composição de custos e formação de preços referente à mão de obra residente para a prestação dos serviços continuados da área de TI, a serem executados no âmbito Diretoria de Tecnologia da Informação do TRF da 5ª Região, conforme modelo constante do **Anexo I-A** deste Edital, **foi elaborada tendo-se como base a Convenção Coletiva dos Trabalhadores em Processamento de Dados, Informática e Tecnologia da Informação do Estado de Pernambuco 2023/2024 nº PE000988/2023 (Número de Registro no MTE)**, em vigor, no momento da apresentação da proposta, celebrada entre os sindicatos abaixo discriminados:

- **SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, CNPJ nº 10.579.332/0001-26; e**
- **SINDICATO DAS EMPRESAS DE PROC DE DADOS DO ESTADO DE PE, CNPJ nº 24.129.124/0001-30.**

7.9.2.1.2 – Deve a licitante observar a **CCT/ACT/DISSÍDIO COLETIVO** em vigor, no momento da apresentação da proposta.

7.9.2.1.3 - A Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria deve ser escolhida de acordo com a filiação da licitante e objeto da contratação, devendo ser comprovada em caso de habilitação.

7.9.2.2 – Deve a LICITANTE observar os percentuais dos encargos trabalhistas definidos no Anexo I da Instrução Normativa nº 01/2016 do Conselho da Justiça Federal (**ANEXO I-B**).

7.9.2.3 – Comprovação do **regime tributário** adotado pela empresa.

7.9.2.4 – Comprovação das alíquotas **RAT (Risco Ambiental do Trabalho) e FAP (Fator Acidentário de Prevenção)** adotados pela empresa.

7.9.2.5 – Os valores das planilhas de composição de custos e formação de preços integrantes deste Edital (**ANEXO II**) são meramente estimativos, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste documento;

7.9.2.5.1 – Os valores relativos à remuneração, encargos e benefícios atinentes à mão de obra, conforme modelo constante do **Anexo I-J** deste Edital, constantes da proposta do licitante, terão caráter vinculatório e deverão ter seu pagamento comprovado mensalmente.

7.9.2.6 – Seguindo orientação do Tribunal de Contas da União - TCU, proferida no Acórdão n.º 950/2007-Plenário, não poderão ser inseridos na planilha de preços percentuais ou itens objetivando o ressarcimento de gastos com os impostos diretos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL.

7.9.2.7 - Conforme Acórdão 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

7.9.2.8 - Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

7.9.2.9 - Considerar os percentuais dos tributos COFINS e PIS de acordo com o seu regime tributário e econômico, conforme a seguinte tabela:

Regime Tributário e Econômico	COFINS	PIS
Empresas optantes pelo regime de incidência cumulativa de PIS e de COFINS.	3%	0,65%
Empresas optantes pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS.	7,60%	1,65%

7.9.2.10 - As alíquotas do COFINS e do PIS poderão ser inferiores para aquelas empresas que, quando da apuração do valor a recolher, descontarem créditos calculados em relação às aquisições de bens utilizados como insumos na prestação de serviço ou outros créditos, conforme prevê a legislação pertinente.

7.9.2.11 - A empresa que for optante do Imposto de Renda sobre o lucro real, deverá apresentar comprovante emitido pela Receita Federal, confirmando a opção, juntamente com a proposta de preços.

7.9.2.12 - Na hipótese de divergência entre os preços unitários indicados na Planilha Propositiva e os totais de cada item de serviço, prevalecerão os primeiros. No caso de discordância entre os valores numéricos e os consignados por extenso, prevalecerão os últimos

7.10 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.11 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, **em conformidade com os itens 3.2 e 4.3 deste edital.**

7.12 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.13 - DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

7.13.1 – Os encargos sociais e/ou trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais abaixo, incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados no CONTRATANTE para execução do contrato, **no que se refere aos itens 2 a 6 da presente contratação.**

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a Nota Fiscal

Título	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A SUBMÓDULO 4.1-DA IN 001/2016 – CJF:RAT:	Mínimo 34,30% 0,50%	Máximo 39,80% 6,00%	Mínimo 28,50% 0,50%	Máximo 34,00% 6,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS (**)	3,49	3,49	3,49	3,49
Encargos a contingenciar	31,98	33,14	30,74	31,91
Taxa da conta corrente vinculada (inciso IV, artigo 3º, IN nº 001/2016 - CJF (***))				
Total a contingenciar				

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da contratada.

(**) Extinção da contribuição social de 10% sobre o saldo do FGTS nos termos do art. 12 da Lei n. 13.932/2019, na qual a base de cálculo altera de 0,5% (50% multa) para 0,4% (40% multa).

(***) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta vinculada, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do **inciso VIII do artigo 17** da Resolução CNJ nº 169/2013.

7.13.2 – As parcelas correspondentes a férias e 13º salário serão liberadas ao longo da execução do contrato na medida em que os eventos ocorrerem.

7.13.3 – A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação do CONTRATANTE.

7.13.4 – 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 CONTRATADA.

7.13.5 – Sempre que necessário, o gestor do contrato poderá requerer à CONTRATADA a apresentação dos documentos comprobatórios da remuneração dos profissionais alocados na execução deste contrato, bem como aqueles necessários à apuração do RAT ajustado.

7.13.6 – O valor das rubricas indicadas no subitem 7.13.1 será destacado do valor mensal do contrato e depositado em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA, em banco público oficial, e deixarão de compor o valor mensal a ser pago à CONTRATADA.

7.13.6.1 – Os valores provisionados serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta comercial da CONTRATADA.

7.13.7 – Os valores provisionados só poderão ser movimentados mediante autorização do CONTRATANTE e exclusivamente para o pagamento das rubricas vinculadas.

7.13.7.1 – A liberação deverá obedecer ao disposto nos art. 12, 13 e 14 da IN n. CJF 001/2016, no que se refere aos procedimentos e documentos necessários à autorização da liberação.

7.13.8 – Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação Técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

7.13.9 – O saldo remanescente da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberada à CONTRATADA no encerramento do contrato, após a quitação de todas as verbas trabalhistas dos empregados.

7.13.10 – A fim de cumprir o disposto no artigo 147 do Decreto-lei n. 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155/1965 (13º proporcional), o CONTRATANTE deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 (quinze) dias.

7.13.11 – Deverão ser precedidos, para o início das atividades de prestação de serviços, os seguintes atos:

a) solicitação do CONTRATANTE ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme modelo constante no termo de cooperação, devendo o banco público oficial ao CONTRATANTE sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, na forma do modelo consignado no supracitado termo de cooperação; e

b) assinatura, pela CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da CONTRATANTE, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso ao saldo e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE, conforme modelo indicado no termo de cooperação.

7.14 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.14.1 - conter vícios insanáveis;

7.14.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.14.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.14.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.14.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.15 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços por lances.

7.16 – Em caso de licitação por Grupo, a desclassificação de um único item do grupo implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

7.17 - É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.17.1- A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.17.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.17.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.18 - Erros no preenchimento da planilha, quando houver, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, sem a majoração do preço final ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação, no prazo indicado pelo sistema.

7.18.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.18.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.19 - Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.20 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.21 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.22 -No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.23 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado, quando exigível, não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.24 -Nos termos do Acórdão n.º 1211/2021 – TCU Plenário, o pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, nos termos dos arts. 41 e 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022; sendo que a vedação à inclusão de novo documento, prevista na Lei 14.133/2021, art. 64 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, art. 39, §4º, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

7.24.1. No caso de inabilitação de licitante ou de desclassificação de sua proposta, o pregoeiro informará a respectiva motivação e concederá o prazo de 1 hora para o licitante promover o saneamento, nos termos do subitem anterior, podendo esse prazo ser prorrogado até o limite máximo de 4 horas, mediante pedido expresso e fundamentado da licitante, e mediante aprovação do pregoeiro, ouvidos, se necessário, as unidades técnicas e/ou jurídica.

7.24.2. Decorrido o prazo assinalado no subitem anterior sem que a licitante tenha praticado qualquer ato sanatório, configurar-se-á extinta a faculdade da licitante de praticar o saneamento da sua proposta pela preclusão temporal.

CLÁUSULA OITAVA - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 – Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2 – Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas**, prorrogável por igual período, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.2.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de, **no mínimo, 1 (uma) hora**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, **podendo ser aumentado ou prorrogado, a critério do Pregoeiro**, até o limite máximo de 4 (quatro) horas, mediante pedido expresso e fundamentado da licitante, e mediante aprovação do pregoeiro, ouvidos, se necessário, as unidades técnica e/ou jurídica, sob pena de inabilitação.

8.2.2 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (IN nº 03/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.2.3 - Neste caso, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

8.3 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.4 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, inc. I, da Lei nº 14.133/2021).

8.5 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6 - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7 - Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.7.1 - O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.7.2 - Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.8 - A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo

identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados. (IN nº 03/2018, art. 7º, caput)

8.9.1 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 03/2019, art. 7º, parágrafo único)

8.10 – A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11 – A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor na fase de julgamento de propostas.

8.11.1 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem deste Edital e do Termo de Referência, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2 – Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12 – Nos termos do Acórdão n.º 1211/2021 – TCU Plenário, o pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes; sendo que a vedação à inclusão de novo documento, prevista na Lei 14.133/2021, art. 64 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, art. 39, §4º, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

8.12.1. No caso de inabilitação de licitante ou de desclassificação de sua proposta, o pregoeiro informará a respectiva motivação e concederá o prazo de 1 hora para o licitante promover o saneamento, nos termos do subitem anterior, podendo esse prazo ser prorrogado até o limite máximo de 4 horas, mediante pedido expresso e fundamentado da licitante, e mediante aprovação do pregoeiro, ouvidos, se necessário, as unidades técnicas e/ou jurídica.

8.12.2. Decorrido o prazo assinalado no subitem anterior sem que a licitante tenha praticado qualquer ato sanatório, configurar-se-á extinta a faculdade da licitante de praticar o saneamento da sua proposta pela preclusão temporal.

8.13 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto **no subitem 8.2.**

8.13.1 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123,

de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.14 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

8.15 – A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.16 – Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.17 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.18 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.18.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.19 - Ressalvado o disposto no subitem 8.1.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.19.1 - Habilitação Jurídica:

8.19.1.1 - A comprovação da habilitação jurídica dar-se-á nos termos do **subitem 23.5 do Anexo I – Termo de Referência** deste edital.

8.19.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

8.19.2.1 - A comprovação da habilitação fiscal, social e trabalhista dar-se-á nos termos do **subitem 23.6 do Anexo I – Termo de Referência** deste edital.

8.19.3 - Habilitação Econômico-Financeira.

8.19.3.1 - A comprovação da habilitação econômico-financeira dar-se-á nos termos do **subitem 23.7 do Anexo I – Termo de Referência** deste edital.

8.19.4 - Habilitação Técnica.

Critério de Qualificação Técnica-Operacional

8.19.4.1 – A comprovação da qualificação técnica-operacional dar-se-á nos termos do **subitem 23.8 do Anexo I – Termo de Referência** deste edital.

8.20 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.21 - A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

8.22 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.23 - Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

8.24 - Documentos de habilitação de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

CLÁUSULA NONA - DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

9.1 – Qualquer **LICITANTE** poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 (dez) 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.

9.1.1 – As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de três dias úteis**, contado a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 8 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento.

9.1.2 – 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.

9.1.3 – Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.1.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, com fulcro no §2º, art. 165, da Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2 - A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

11.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

11.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

11.1.3 - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; e

11.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

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

11.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONTRATAÇÃO

Da Formalização dos Contratos

12.1 - A contratação dar-se-á mediante a convocação do adjudicatário para assinatura do Instrumento Contratual, nos termos do art. 90, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 - A Administração do TRF 5ª Região convocará regularmente a licitante vencedora para, no prazo de **5 (cinco) dias**, contados da comunicação, assinar o instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.1 – O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.2.2 – Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o instrumento contratual, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.2.3 – Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.3 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 12.2.2 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

12.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato 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, se houver, em favor do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

12.5 – A regra do subitem acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 12.3.1 deste Edital.

12.6 – Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 12.2.2 e 12.3 deste Edital.

12.7 – Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

12.8 – Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

12.9 – Previamente à emissão de nota de empenho, à contratação e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Sicafe para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa SG/MPDG nº 03/2018.

12.9.1 - Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

12.9.2 - Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

12.9.3 - O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração.

12.10 - Na assinatura do contrato, quando houver, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.11 - Os contratos de que trata a Lei nº 14.133/2021 regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Das Prerrogativas da Administração

12.12 - O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

12.13 - As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

12.14 - Na hipótese prevista no inciso I do **subitem 12.12**, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

Da Execução dos Contratos

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

12.16 - É proibido à Administração retardar imotivadamente a execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse do respectivo chefe do Poder Executivo ou de novo titular no órgão ou entidade contratante.

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

12.18 - Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

12.18.1 - Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o subitem acima, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

12.19 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.20 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.21 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.21.1 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

12.22 - A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

12.22.1 - Salvo disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

Da Alteração dos Contratos e dos Preços

12.23 - Os contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021 poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.23.1 - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

12.23.2 - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

12.23.3 - Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

12.23.4 - Será aplicado o disposto na **alínea "d" do subitem 12.23.2** às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

12.24 - Nas alterações unilaterais a que se refere o **subitem 12.23.1**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

12.25 - As alterações unilaterais a que se refere o subitem anterior não poderão transfigurar o objeto da contratação.

12.26 - Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no **subitem 12.24**.

12.27 - Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

12.28 - Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

12.29 - Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

12.30 - A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.30.1 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

12.31 - A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

12.32 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

12.33 - Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

12.33.1 - à data da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

12.33.2 - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

12.34 - A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.35 - É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

12.36 - A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

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

12.38 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o **subitem 12.33.2** poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

12.39 - A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

12.40 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

12.40.1 - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

12.40.2 - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

12.40.3 - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

12.40.4 - empenho de dotações orçamentárias.

Das Hipóteses de Extinção dos Contratos

12.41 - Constituirão motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.42 - A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

12.43 - As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do subitem anterior observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.44 - 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.

12.45 - 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.

12.46 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia, se houver;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

12.47 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual, se houver, para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

12.48 - A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do subitem anterior ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta.

12.49 - Na hipótese do inciso II do **subitem 12.47**, o ato deverá ser precedido de autorização da autoridade superior do órgão ou entidade contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1 - Será exigida da **CONTRATADA** a prestação de garantia para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, conforme as regras definidas no **Capítulo 18 do Anexo I – Termo de Referência** do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA REPACTUAÇÃO DOS CUSTOS DA MÃO DE OBRA (FOLHA DE SALÁRIOS) E DOS CUSTOS DECORRENTES DO MERCADO (INSUMOS)

14.1 – A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data dos orçamentos aos quais a proposta se referir, **nos termos do Capítulo 20 do Anexo I – Termo de Referência** do Edital.

14.2 - O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

14.2.1 - 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

14.2.2 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

15.1 - O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto no art. 140, da Lei nº 14.133, de 2021, e em consonância com as regras definidas no **Capítulo 11 do Anexo I - Termo de Referência**;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA INICIAL CONTRATUAL

16.1 - O **prazo de vigência inicial do contrato** a ser firmado será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, **respeitada a vigência máxima decenal**, a critério da CONTRATANTE, permitida a negociação com o CONTRATADO ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

16.2 - No caso de prorrogação contratual e desde que haja autorização formal da autoridade competente, devem ser observados os seguintes requisitos (Item 3, do Anexo IX, da Instrução Normativa nº 05/2017):

16.2.1 - Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

16.2.2 - Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

16.2.3 - Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

16.2.4 - Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

16.2.5 - Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

16.2.6 - Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

16.3 - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Item 3, do Anexo IX, da IN nº 05/2017.

16.4 - Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração;

16.5 - A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual será submetido à aprovação da Assessoria Jurídica do TRF5;

16.6 - A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que:

16.7 - Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de Lei;

16.8 - Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, mantido pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**, ou outro índice que venha a substituí-lo;

16.9 - A CONTRATANTE realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação;

16.10 - A pelo menos **90 (noventa) dias corridos** do término da vigência do contrato, a CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de **05 (cinco) dias corridos** contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato.

16.11 - Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, a CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

16.12 - A resposta da CONTRATADA terá caráter irretratável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

16.13 - Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá da CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - É responsabilidade da **CONTRATADA** a execução do objeto licitado em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas e obrigações contidas neste Edital e seus Anexos e em sua Proposta Técnica e/ou Comercial, assumindo-as integralmente.

17.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além da constante do §2º, art. 89 da Lei n.º 14.133/2021, as especificadas no **Capítulo 14 do Anexo I- Termo de Referência** deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas relacionadas no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021.

18.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do §2º, art. 89 da Lei n.º 14.133/2021, as especificadas no **Capítulo 13 do Anexo I- Termo de Referência** deste Edital

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

19.1 - O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública, além do disposto no art. 25 da Lei n.º 14.133/2021 e no disposto no **Capítulo 19 do Anexo I - Termo de Referência**.

19.2 – **Da Possibilidade de Antecipação de Pagamento da Despesa**

19.2.1. Em havendo vantagem concreta às finalidades públicas tuteladas pela futura contratação, poderá haver antecipação de pagamento integral ou de parcelas do escopo contratual, nos termos admitidos no art. 145, § 1º, da Lei 14.133/2021, na jurisprudência atual do Tribunal de Contas da União (TCU) e na Orientação Normativa da Advocacia-Geral da União (AGU) nº 76/2023, sempre que presente motivação técnica, de gestão, econômico-financeira e/ou orçamentária e financeira, bem como quando for condição praticada normalmente no mercado privado, MEDIANTE JUSTIFICATIVA levada a termo nos autos do processo de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, e devidamente autorizado pelo ORDENADOR DE DESPESAS, desde que a Contratada:

a) apresente contrato firmado com o fabricante, distribuidor ou fornecedor (ou carta de solidariedade com a obrigação de fornecimento) contendo a indicação expressa do escopo da contratação, bem como prazo e garantia de entrega (se for o caso); comprovação de execução parcial do objeto; ou comprove que o bem esteja em trânsito por meio de acompanhamento de mercadoria em trânsito;

b) firme TERMO DE COMPROMISSO expresso no sentido de garantir a devolução do valor pago antecipadamente na hipótese de inexecução total ou parcial da obrigação, em até 5 DIAS ÚTEIS, devidamente ATUALIZADO com base da variação acumulada do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde a data do efetivo pagamento até a data da devolução, por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União, nos termos emitidos pela Administração Contratante; e

c) emita TÍTULO DE CRÉDITO em favor da Administração contratante no valor exato do pagamento realizado antecipadamente, observada a legislação específica vigente.

19.2.2. A partir do NÍVEL DE RISCO envolvido na transação, poderá ser solicitada garantia adicional, na modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, que assegure o cumprimento da obrigação paga antecipadamente, observadas as regras contidas no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

19.2.3. – Em se tratando de registro de preços, o órgão partícipe de Registro de Preços, gerenciado pelo TRF 5ª Região, poderá utilizar a excepcionalidade do pagamento antecipado, desde que cumpridas as condições acima estipuladas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro(a) durante o certame;

20.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

20.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4 - deixar de apresentar amostra, quando exigível;

20.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

20.1.3.1- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.5 - fraudar a licitação;

20.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

20.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1 - advertência;

20.2.2 - multa;

20.2.3 - impedimento de licitar e contratar e

20.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

20.3.2 - as peculiaridades do caso concreto

20.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

20.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

20.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1 - Para as infrações previstas nos **itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3**, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

20.4.2 - Para as infrações previstas nos itens **20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8**, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

20.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.8.1 – Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-E, 337-F, 337-G, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L, 337-M, 337-N e 337-O do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal).

20.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

20.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

20.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à União.

20.15. – Serão aplicadas, ainda, à **CONTRATADA** as glosas e as sanções estabelecidas no **Capítulo 22 do Anexo I - Termo de Referência**.

20.16 – As sanções porventura aplicadas à **CONTRATADA** serão registradas no SICAF.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

21.1 - Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los ou subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

21.2 - A responsabilidade pela gestão e fiscalização desta contratação ficará a cargo da **Divisão de Gestão Documental e Memória Institucional - DGED do Tribunal Regional Federal da 5ª Região**, através dos servidores indicados e designados pela Diretoria Geral (DG/TRF5), que também serão responsáveis pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

21.3 - As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas na Instrução Normativa nº 03, de 28 de abril de 2014, da Diretoria Geral do TRF da 5ª Região, publicada no Diário Eletrônico Administrativo do TRF da 5ª Região nº 77.0/2014, de dia 29 de abril de 2014.

21.4 - Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no Instrumento Contratual sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

21.4.1 - A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

21.5 - São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato.

21.6 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratação, exigir-se-ão, da CONTRATADA:

21.6.1 - No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços e na ocorrência de substituição de empregado, a apresentação da seguinte documentação:

21.6.1.1 - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do Preposto e do Encarregado responsável pela execução dos serviços;

21.6.1.2 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, do Preposto e do Encarregado responsável pela execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA;

21.6.1.3 - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

21.6.2 - Durante a execução do Contrato, a entrega mensal dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF:

21.6.2.1 - Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CONJUNTA);

21.6.2.2 - Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

21.6.2.3 - Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

21.6.2.4 - Certidão negativa de débitos junto à fazenda estadual ou distrital do domicílio sede da CONTRATADA (CND-ESTADUAL);

21.6.2.5 - Certidão negativa de débitos junto à fazenda municipal do domicílio sede da CONTRATADA (CND-MUNICIPAL).

21.6.3 - Durante a execução do Contrato, a entrega mensal dos seguintes documentos:

21.6.3.1 - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

21.6.3.2 - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

21.6.3.4 - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por

força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

21.6.3.5 - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

21.6.4 - Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, a entrega dos seguintes documentos:

21.6.4.1 - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados perante o Sindicato ou perante o Ministério do Trabalho, nos moldes previstos no art. 14 da Resolução CNJ nº 169/2023;

21.6.4.2 - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

21.6.4.3 - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

21.6.4.4 - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

21.6.7 - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

21.6.8 - Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no **subitem 0.** deverão ser apresentados.

21.6.9 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

21.6.10 - A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no **subitem 0.** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

21.6.11 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

21.6.12 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

21.6.13 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

21.6.14 - A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

21.6.15 - Quando da rescisão contratual de empregados alocados na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, o fiscal verificará o pagamento

pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os mesmos foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

21.6.16 - Até que a CONTRATADA comprove o disposto no subitem anterior, a CONTRATANTE deverá reter a garantia prestada, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021, e os valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

22.2 – A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail “cpl@trf5.jus.br” ou por petição dirigida ou protocolada no endereço definido no subitem 21.8 deste Edital.

22.3 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame licitatório.

22.4 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo em licitação.

22.5 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis** contado da data de recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame.

22.6 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio do **link Acesso livre>Pregões>Agendados**, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas, bem como no sítio eletrônico oficial do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

22.7 – Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.8 – Os esclarecimentos eventualmente prestados integram o edital e passarão a fazer parte das regras do instrumento convocatório.

22.9 – Maiores esclarecimentos serão fornecidos no Núcleo de Licitações, no 5º andar do Edifício Ministro Djaci Falcão, sede deste Tribunal, situado na Av. Cais do Apolo, s/n, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP nº 50030-230, de 2ª a 6ª feira, no horário das 10:00 às 17:00 horas, ou pelo telefone (81) 3425.9853.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO

23.1 - O agente de contratação responsável pela condução do certame será designado pregoeiro, de acordo com o que preceitua o §5º, art. 8º, da Lei nº 14.133/2021.

23.2 - Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o inciso III do caput do art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

23.3 - O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º do Decreto Federal nº 11.246/2022, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

23.4 - A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

23.5 - Na hipótese prevista no subitem anterior, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

23.6 - Não cabe ao pregoeiro avaliar o conteúdo da pesquisa de preços realizada pelo setor competente do órgão, pois são de sua responsabilidade, em regra, apenas os atos relacionados à condução do procedimento licitatório. (**Acórdão TCU nº 1.372/2019 – Plenário**)

23.7 - Para fins do acompanhamento de que trata o **inciso II do subitem 23.2**, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos de que trata o art. 19 do Decreto nº 10.947, de 2022, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

23.8 - Observado o disposto no art. 10 do Decreto nº 10.947, de 2022, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os **incisos I e II do subitem 23.2**, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas no art. 13 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

23.9 - O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

23.9.1 - As diligências de que trata o subitem acima observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

23.10 - O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

23.10.1 - O auxílio de que trata o subitem acima se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

23.10.2 - Sem prejuízo do disposto no **subitem 23.3**, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

23.10.3 - Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário Federal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

23.10.4 - Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do caput e no § 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

23.11 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação, **exceto quando se ocupe de demonstrar situações materiais anteriores à data de abertura do certame.**

Atuação da equipe de apoio

23.12 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

23.13 - A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15 do Decreto Federal nº 11.246/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 – Será divulgado Termo de Julgamento no sistema eletrônico.

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

24.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.5 - 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, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.10 – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.trf5.jus.br.

Recife, 19 de março de 2024.

FRANCISCO REIS NOGUEIRA SOBRINHO
Diretor da Divisão de Licitações

Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, NUMERAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE PASTAS DE ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS DE SERVIDORES E MAGISTRADOS, PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS DO ARQUIVO E CAIXAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS DA DIVISÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA INSTITUCIONAL, E INDEXAÇÃO DE PROCESSOS DA DISTRIBUIÇÃO, RECEBIDOS DO PRIMEIRO GRAU, EM PDF, POR MALOTE DIGITAL.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. No âmbito do TRF da 5ª Região, temos um acervo documental e processual físico muito grande, em parte já classificado e ordenado, e em parte ainda pendente de análise, classificação e ordenação, nas três unidades e espaços ocupados pelo Arquivo, em guarda intermediária e permanente, com documentos avulsos diversos, processos administrativos e judiciais, oriundos e produzidos por todas as unidades internas da Judiciária e da Administração, assim como pastas de assentamentos funcionais físicas de servidores e magistrados ativos e desligados/aposentados, nos arquivos correntes da Diretoria de Gestão de Pessoas. Essa documentação ainda está em processo de atualização, pois chegam novas caixas ao setor de arquivo para recebimento, conferência e localização nas estantes, em virtude da reestruturação das unidades internas, e do avançado processo de migração de documentos e processos físicos para os sistemas eletrônicos e sua respectiva conversão de suporte. Parte dessa documentação já se encontra bastante desgastada e em condições de fragilidade, devido ao tempo e às condições do ambiente, umidade, e de sua alocação nas estantes dos espaços do arquivo.

Os acervos documentais do Poder Judiciário constituem patrimônio cultural e histórico, e se faz imperiosamente necessária a sua preservação, tratamento e acessibilidade. Para dar adequado tratamento de gestão documental aos documentos e processos do Tribunal, com base no Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname/CNJ, e nas Resoluções/CNJ, tais como 324/2020, 714/2021, 469/2022, e Ato TRF5 Presidência nº 380/2021, além dos Manuais/CNJ de Gestão Documental e de Memória/2021 e do Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário/2023, e para preparação de elaboração de Repositório Digital Confiável Arquivístico, RDC-Arq, como preconizam as Resoluções do CNJ, tal massa física documental e processual precisa ser analisada, tratada e digitalizada para inserção em sistemas eletrônicos de informação, judiciais e administrativos, assim como para seleção para sua eliminação.

Esse processo de trabalho é recomendado de modo a viabilizar o tratamento adequado da gestão documental, quer seja para tramitação documental e processual, quer seja para eliminação dos documentos e processos que já cumpriram a temporalidade exigida, ou para o recolhimento dos demais ao arquivo e aos espaços físicos e digitais de memória, com a finalidade de guarda permanente e/ou histórica, para proporcionar a sua preservação, assim como o acesso, quando não vedado, pelas unidades internas, entidades externas e jurisdicionado, aos referidos documentos e processos.

Por outro lado, o estágio avançado da migração dos processos físicos judiciais, oriundos do primeiro grau dos diversos ramos da Justiça, para os seus respectivos sistemas processuais eletrônicos, provoca o recebimento diário de processos digitalizados com recurso de Apelação pela Distribuição do TRF5, para serem autuados e distribuídos aos Órgãos Julgadores deste Tribunal. Tais arquivos demandam uma necessidade de análise, conferência e indexação para que estejam aptos a serem importados e migrados para o sistema de Processo Eletrônico Judicial – Pje, utilizado nesta Corte, onde tramitarão e serão devidamente processados e julgados.

Deve-se acrescentar ao já exposto aqui, que o reduzido número de servidores existente neste Tribunal não nos permite a realização desses serviços, pois sequer conseguem a consecução, a contento, de suas atribuições regulares e legais.

Ha que se ressaltar, ainda, que as atividades a serem exercidas pela futura contratada não se inserem nas atribuições relativas aos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal desta Corte.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- **Lei Complementar nº 123/2006**, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- **Decreto nº 8.538/2015**, de 06 de outubro de 2015 e suas alterações - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
- **Decreto nº 9.507/2018**, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- **Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME**, de 07 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional (atender §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021).
- **Instrução Normativa nº 81/2022 – SEGES/ME**, de 25 de novembro de 2022 – Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;
- **Instrução Normativa nº 58/2022 - SEDGGD/ME**, de 8 de agosto de 2022 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- **Instrução Normativa nº 05/2017 - SG/MPDG**, de 25 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Instrução Normativa nº 001/2016 - CJE**, de 20 de janeiro de 2016 - Dispõe sobre a padronização de atos e procedimentos necessários à aplicação da Resolução CNJ nº 169/2013, com as alterações introduzidas pela Resolução CNJ nº 183/2013, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
- **Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG**, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- **Resolução nº 169/2013 - CNJ**, de 31 de janeiro de 2013 - Dispõe sobre as retenções trabalhistas;
- **Resolução nº 201/2015 - CNJ**, de 03 de março de 2015 - Dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável;
- **Resolução nº 540/2023 - CNJ**, de 18 de dezembro de 2023 – Altera a Resolução CNJ nº 255/2018 e dispõe sobre paridade de gênero, com perspectiva interseccional de raça e etnia, em atividades administrativas e jurisdicionais no âmbito do Poder Executivo;
- **Acórdão nº 1099/2008 - TCU Plenário**: Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico.
- **Decreto-Lei n.º 200, de 25/02/1967**: Art. 10 – A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada. (...) § 7º - Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos da execução.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de higienização, numeração, digitalização e indexação de pastas de assentamentos funcionais de servidores e magistrados da Diretoria de Gestão de pessoas, processos e documentos judiciais e administrativos da Divisão de Gestão Documental e Memória Institucional, e indexação de processos da Distribuição, recebidos do primeiro grau, em pdf, por malote digital, conforme tabela que segue:

GRUPO ÚNICO					
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medição	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Anual Estimado (R\$)
1	Digitalização	Página/Imagem	1.600.000	0,34	544.000,00
2	Indexação	Página/Imagem	840.000	0,17	142.800,00

3	Instalação de Software	Serviço	1	2.250,00	2.250,00
4	Treinamento	Serviço	1	2.607,50	2.607,50
Valor Total Estimado Anual do Grupo (Único) p/extenso: seiscentos e noventa e um mil e seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos.					R\$ 691.657,50

3.2. O objeto desta contratação será realizado na forma de execução indireta, com regime de execução de **EMPREITADA POR UNITÁRIO, para os itens 1 e 2; e, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, para os itens 3 e 4,** nos termos do art. 6º, incisos XXVIII e XXIX da Lei Federal nº 14.133/2021, respectivamente.

Memória de Cálculo - Custo Unitário : Digitalização e Indexação (Vide subitem 17.2 do Termo de Referências)	
Custo Digitalização =	(Valor Anual de Supervisor + Valor Anual de Higienizador + Valor Anual de Controlador Qualidade + Valor Anual de Indexador + Valor Anual de 04 Licenças de Uso de Software para Gestão Anual)/(Qtde. Estimada de Imagens Digitalizadas Anual) <u>Elaboração do Cálculo:</u> (127.992,12 + 84.844,68 + 84.844,68 + 104.327,16 + 146.594,88) / (1.600.000) = (548.603,52) / (1.600.000) = 0,3428 (Arredondamento para R\$ 0,34 por imagem/página digitalizada)
Custo Indexação =	(Valor Anual de Indexador + Valor Anual de 01 Licença de Uso de Software para Gestão Anual)/(Qtde. Estimada de Páginas Indexadas Anual) <u>Elaboração do Cálculo:</u> [104.327,16 + (146.594,88 /4)] / (840.000) = [104.327,16 + 36.648,72] / (840.000) =

	[140.975,88] / (840.000) = 0,1678 (Arredondamento para R\$ 0,17 por imagem/página indexada)
--	---

3.3. A fim de nortear o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, deve ser enviada a seguinte planilha durante a fase de julgamento da licitação, para o GRUPO ÚNICO:

DETALHAMENTO DO CUSTOS							
SERVIÇOS PERMANENTES (MÃO DE OBRA RESIDENTE)							
Item	Tipo de Serviço	Valor Proposto por empregado	Qtde. de empregados p/posto	Valor proposto por posto	Qtde. de postos	Valor Mensal (R\$)	Valor Total Anual
1	Supervisor/Digitalizador	10.666,01	1	10.666,01	1	10.666,01	127.992,12
2	Higienizador	7.070,39	1	7.070,39	1	7.070,39	84.844,68
3	Controlador de Qualidade	7.070,39	1	7.070,39	1	7.070,39	84.844,68
4	Indexador	8.693,93	1	8.693,93	1	8.693,93	104.327,16
SOLUÇÃO DE SOFTWARE							
Item	Tipo de Serviço	Qtde.	Unidade de Medição	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	
5	Software para gestão dos documentos, pastas e processos digitalizados e indexados	4	Licença de uso	3.054,06	12.216,24	146.594,88	
6	Instalação de Software	1	Serviço	2.250,00	-	2.250,00	
7	Treinamento	1	Serviço	2.607,50	-	2.607,50	

3.4. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório.

4. DA FORMA, LOCAL E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser prestados de forma indireta, na dependência do CONTRATANTE, situada no Edifício Sede do TRF5 (Expansão inclusive), localizado na Avenida Cais do Apolo, s/n – Edf. Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife – Recife/PE,

CEP: 50030-908, em virtude de sua peculiaridade, precipuamente, em face da necessidade de ser preservar a segurança e o sigilo das informações.

4.2. Os serviços deverão ser prestados, em dias úteis, das 8:30 às 18:00 h, de segunda à quarta feira, e de 8:30 às 17:00 h, na quinta e sexta feira, respeitado a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observados os intervalos legais para alimentação e, em caso de necessidade comprovada, podem ser realizadas horas extras nos limites e condições estabelecidas por Lei, com a respectiva compensação de jornadas.

4.3. A execução dos serviços poderá se dar em dias e horários diversos dos estabelecidos no item anterior, desde que previamente acordado entre os contratantes.

4.4. Os serviços deverão ser prestados mediante utilização de equipamentos de segurança (EPI's), tais como máscaras, luvas, óculos, bata, touca, face shield, etc, quando necessários, no tratamento com os documentos dos processos judiciais e administrativos, face à possibilidade de contaminação devido a seu frágil estado de conservação e tempo estendido de guarda no acervo.

5. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. - Para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência, a empresa a ser contratada deverá fornecer:

5.1.1 - A solução de software para gestão dos documentos digitalizados;

5.1.2 - Equipamento, tipo scanner;

5.1.3 - Toda a mão de obra necessária à sua execução nas condições a serem definidas no Termo de Referência.

5.1.4 - Todos os equipamentos de segurança necessários – EPI à prevenção de contaminação por fungos, bactérias e ácaros.

5.2. – O Contratante fornecerá as instalações físicas, todo o mobiliário, computadores, estações de trabalho e demais materiais de consumo, especificamente utilizados para atender às necessidades da operacionalização dos serviços, tais como papel, etiquetas, canetas, etc, bem como ambiente para digitalização dos documentos, entrega e recepção das pastas, processos, e caixas-arquivo com documentos, objetos da digitalização.

5.3. – Cada Caixa-Arquivo possui em média 1000 páginas/imagens de documentos diversos, ou 3 a 4 pastas de assentamento, 3 a 4 processos judiciais, 10 a 20 processos administrativos.

5.4. - Cada pasta de assentamento de servidor possui em média 12 tipos de documentos a serem indexados e cada pasta de assentamento de magistrado possui em média 18 tipos de documentos a serem indexados. Cada documento avulso possui em média 5 campos de identificação para indexar. Cada processo administrativo e Judicial possui em média 10 tipos de peças por processo, em indexação básica. A classificação deve conter campos como tipo, classe, número, ano, assunto, tipo de peças/documentos, etc.

5.5. – Já os processos recebidos em PDF via malote digital tem em média 300 páginas/imagens por volume e cerca de 3 volumes, para indexar detalhadamente, nos quais poderá haver até 50 (cinquenta) tipos de peças documentais, as quais deverão ser classificadas com sua numeração crescente, descrição, página inicial e página final.

5.6 – As pastas de assentamento funcional, os processos judiciais e administrativos, os documentos administrativos avulsos e os processos recebidos por malote digital com recursos da Justiça de Primeiro Grau pela Distribuição, deverão ser devidamente conferidos com os originais após o processo de digitalização, e disponibilizados às

unidades de destino, para seu processamento e tratamento, em pastas e arquivos devidamente indexados e nomeados por sua descrição, numerados e identificados, obedecendo à ordenação constante do suporte físico, no sistema de Rede Interna do TRF5 – Nnery.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PROCEDIMENTOS, SISTEMAS E EQUIPAMENTOS

6.1 – Deverão ser observados os critérios e exigências de digitalização indicadas no Manual de Gestão Documental/CNJ, 2021, e Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário/CNJ, 2023, que especificou elementos ao texto do Manual de Gestão Documental, conforme o que se segue abaixo, e o inteiro teor dos manuais nos respectivos **Anexos** a este Termo de Referência.

6.1.1 - Recomendações previstas no **Manual de Gestão Documental/CNJ**, referentes à preparação e digitalização dos documentos e processos físicos (2021, págs. 69-72):

O procedimento de digitalização de documentos é uma sequência ordenada de etapas com vistas ao alcance de um documento digital que possua o máximo de fidelidade em relação ao documento físico original.

Etapas (e o que deve ser observado em cada uma delas):

Preparação: nessa fase inicial, os documentos físicos passam por um processo preparatório para que se tornem aptos à digitalização. Trata-se de uma das etapas mais importantes de todo o procedimento, pois uma falha nesse momento da atividade pode ocasionar a necessidade de retrabalho futuro. Compreende:

- 1) Limpeza simples em documentos mais antigos, em caso de necessidade.
- 2) A retirada de grampos ou qualquer tipo de objeto que prejudique o acesso do documento ao scanner.
- 3) A conferência da numeração das folhas.
- 4) A ordenação dos documentos, conferindo se todas as folhas estão na mesma direção
- 5) A desmontagem das pastas e processos
- 6) A retirada de dobras e amassados
- 7) Apontamento dos documentos manchados para que recebam atenção especial no momento da digitalização
- 8) Verificação e apontamento da existência de documentos que diferem do padrão A4
- 9) A verificação da existência de folhas soltas

Captura: nessa etapa, ocorre a captura da imagem do documento físico e sua conversão para o formato digital. É a digitalização propriamente dita, ou seja, o usuário insere o(s) documento(s) no escâner e utiliza os softwares para convertê-lo(s) para o formato digital. Para a captura digital de documentos administrativos e judiciais, recomenda-se a adoção dos parâmetros mínimos da tabela abaixo:

Tipo do documento	Tipo de reprodução	Formato do arquivo digital	Resolução mínima
Ilustração, preto e branco	Preto e branco	PDF/A	300 dpi
Documentos impressos, com ilustração e preto e branco	Tons de cinza	PDF/A	300 dpi

Documentos impressos, com ilustração e cor	Cor	PDF/A	300 dpi
Documentos manuscritos sem a presença de cor	Tons de cinza	PDF/A	300 dpi
Documentos manuscritos com a presença de cor	Cor	PDF/A	300 dpi
Fotografias	Cor	PDF/A	300 dpi
Negativos fotográficos e diapositivos	Cor	PDF/A	3.000 dpi
Plantas arquitetônicas	Preto e branco	PDF/A	600 dpi
Documentos cartográficos	Cor	PDF/A	300 dpi
Gravuras, cartazes e desenhos	Cor	PDF/A	300 dpi
Microfilmes e microfichas	Tons de cinza	PDF/A	300 dpi

Caso o usuário se depare com alguma necessidade específica que demande a utilização de outros formatos de arquivo, sugere-se fortemente que, antes de iniciar o projeto, seja feita uma consulta às Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes do CONARQ, pois isso pode evitar que todo o trabalho seja realizado fora dos padrões indicados por especialistas (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2010).

Ocrização: o reconhecimento óptico de caracteres (OCR) permite tornar o documento digitalizado pesquisável e editável. Isso é necessário porque o ato de captura gera apenas uma imagem estática do documento original. Sem o processo de ocrização, torna-se improdutivo a integração do documento digital com os sistemas informatizados, haja vista que eles também têm como finalidade a rápida e precisa recuperação da informação armazenada.

Deve ser ressaltado, entretanto, que a ferramenta de reconhecimento de caracteres não é 100% eficaz em todas as ocasiões, podendo acontecer de não serem reconhecidas algumas letras, palavras ou símbolos. Isso ocorre geralmente quando há a presença de alguns dos elementos listados a seguir:

1. Caracteres manuscritos.
2. Caracteres pequenos.
3. Manchas no papel.
4. Documentos em outros idiomas.
5. Baixa qualidade da impressão.
6. Caracteres em fundo colorido.
7. Sombreado sobre ilustrações e gráficos.
8. Caracteres decorados.
9. Impressão em papel reciclado.
10. Marcas de carimbos.

Nesses casos, para se alcançarem resultados melhores, recomenda-se a digitalização dos documentos com resolução entre 400 e 600 dpi, com ajuste no nível de brilho ou a utilização de técnicas específicas, tais como:

ICR – Reconhecimento de caracteres manuscritos: forma avançada de OCR que inclui capacidade de aprender fontes durante o processo ou usar o contexto para fortalecer probabilidades de reconhecimento correto ou de caracteres manuscritos.

OMR – Reconhecimento de Caracteres Manuscritos: detecta presença ou ausência de marcas em áreas definidas. Usado para processar questionários, testes padronizados, células, gabaritos, etc. Os documentos a serem processados são semelhantes e preenchidos à mão.

HCR – Reconhecimento de caracteres manuscritos: tecnologia voltada ao reconhecimento de caracteres manuscritos para conversão em código ACSII, ou seja, conversão do manuscrito ou letras em caracteres de texto.

Indexação dos documentos: contribui para a localização, agrupamento e gerenciamento das imagens geradas durante a digitalização.

Controle de qualidade: após a captura da imagem, é indispensável que se faça a conferência individual dos documentos. Isso significa a validação de todo o trabalho realizado nas etapas anteriores. Deve-se verificar se os representantes digitais estão de acordo com as especificações do projeto de digitalização. A inspeção visual deve ser realizada página por página, com o objetivo de atestar se os documentos foram digitalizados corretamente e se as páginas estão com a rotação ideal para a leitura. Nessa etapa devem ser levados em consideração pelo menos os seguintes aspectos:

- 1) Fidelidade do representante digital em relação ao documento original, contemplando a integralidade
- 2) Verificação de possíveis defeitos nas imagens, como sujeira, imagens cortadas ou falta de legibilidade
- 3) Verificação da obtenção de resolução adequada
- 4) Verificação da obtenção da cor adequada
- 5) Verificação da escolha do formato de arquivo adequado
- 6) Verificação da aplicação do OCR em todas as páginas
- 7) Verificação da necessidade de rotacionar os documentos para o favorecimento da leitura
- 8) Verificação do tamanho do documento digitalizado, caso o Tribunal tenha algum tipo de limitação nesse sentido

6.1.2 - Recomendações gerais previstas no Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário/CNJ, referentes à preparação e digitalização dos documentos (2023, págs. 48-50, 60-63, ver inteiro teor do Manual nos **Anexos).**

Os documentos físicos necessitam ser preparados para torná-los aptos ao procedimento de digitalização. Nessa etapa devem ser avaliados seu estado, formato e suporte para a correta seleção do escâner a ser utilizado. As ações de preparação são as seguintes:

- 1) Higienização dos documentos
- 2) Retirada de grampos, cliques, presilhas plásticas ou qualquer tipo de objeto que prejudique o acesso do documento ao escâner
- 3) Conferência da numeração das folhas
- 4) Ordenação dos documentos, com todas as folhas posicionadas na mesma direção. Deve-se observar e alertar quando há dados no verso e manter a ordem original.
- 5) Desmontagem das pastas e processos
- 6) Retiradas de dobras e amassados, para que não haja ocultamento de acesso ao conteúdo.
- 7) Indicação dos documentos manchados, para que recebam atenção especial no momento da digitalização.

- 8) Verificação da existência de documentos que difiram do tamanho A4 e respectivo apontamento.
- 9) Verificação da existência de folhas soltas.

A digitalização, conforme já referido, consiste na captura da imagem do documento físico e sua conversão para o formato digital. Tal procedimento é executado com utilização de um escâner (hardware) previamente selecionado, que alcance o máximo de fidelidade entre o representante digital gerado e o documento original, possibilitando a identificação do menor caractere possível, e de um programa especializado (software), que deve ser configurado com, no mínimo, os metadados obrigatórios de identificação e indexação.

Recomenda-se que a digitalização seja realizada sempre em equipamentos especializados, que observem características e técnicas mínimas aptas a garantir a legibilidade, fidelidade e confiabilidade do documento digital produzido.

Os equipamentos (hardwares) e programas (softwares) estão indicados no capítulo 11 (Ver Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário nos **Anexos**).

O reconhecimento óptico de caracteres (OCR), do inglês Optical Character Recognition, constitui uma “técnica de conversão de um documento digital do formato de imagem para o formato textual, de forma a permitir, por exemplo, edição e pesquisa no conteúdo do texto” (CONARQ, 2020). Aplica-se a caracteres impressos por máquina. Em outras palavras, o OCR corresponde a uma tecnologia de conversão de um objeto digital do formato de imagem para o formato textual, permitindo tornar o documento digitalizado pesquisável e editável. Isso é necessário porque o ato de captura gera apenas uma imagem estática do documento original.

Distingue-se do reconhecimento inteligente de caracteres (ICR), do inglês Intelligent Character Recognition, que corresponde a tecnologia aplicável a texto manuscrito, constituindo um sistema de reconhecimento de fontes e estilos diferentes de escrita pelo computador durante o processamento. Trata-se, portanto, de tecnologia mais avançada do que o OCR.

A preferência pelo uso dessas tecnologias de reconhecimento de caracteres constitui uma das diretrizes da digitalização, nos termos do artigo 4º, inciso IV, da Resolução CNJ nº 469/2022 (CNJ, 2022b), conforme exposto na seção 3.3 (ver Anexos).

A adoção da tecnologia OCR, durante a digitalização, é conhecida por ocerização. Com ela, a integração do documento digital com os sistemas informatizados torna-se mais produtiva, uma vez que tais sistemas também têm como finalidade a rápida e precisa recuperação da informação armazenada. Essa recuperação também é uma das finalidades da gestão de documentos, razão por que a pesquisa por texto é fundamental. Sem a ocerização, formam-se apenas imagens dos documentos, que não possibilitam a pesquisa textual.

Portanto, a digitalização com ocerização permite ao usuário fazer pesquisas por palavras-chave no corpo do texto. Para localizar uma palavra ou conjunto de palavras no documento, o sistema efetua buscas tanto nos metadados inseridos no momento do cadastramento do documento digitalizado, como em seu conteúdo do documento. Dessa forma, caso se trate de documento com metadados, insuficientes ou que não tenha passado pelo processo de ocerização, a localização será dificultada.

O reconhecimento de caracteres pode apresentar algumas dificuldades em razão da qualidade do documento ou da própria ferramenta. A tabela abaixo apresenta alguns elementos que costumam apresentar inconsistências no reconhecimento quando submetidos ao procedimento de ocerização, o que demanda mais atenção do usuário na digitalização. São os seguintes:

1	Caracteres manuscritos
2	Caracteres pequenos

3	Manchas no papel
4	Documentos em outros idiomas
5	Baixa qualidade da impressão
6	Caracteres em fundo colorido
7	Sombreado sobre ilustrações e gráficos
8	Caracteres decorados
9	Impressão em papel reciclado
10	Marcas de carimbos

Com o objetivo de mitigar os problemas de ocerização e alcançar resultados mais precisos na busca do conteúdo dos documentos, recomenda-se que a digitalização dos documentos com as características apresentadas no quadro acima seja realizada com resolução entre 400 e 600 dpi, com ajuste no nível de brilho, associado ao emprego das seguintes técnicas:

ICR – Reconhecimento inteligente de Caracteres: conforme exposto acima, a tecnologia inclui a capacidade de aprender fontes durante o processo ou usar o contexto para fortalecer probabilidades de reconhecimento correto de caracteres manuscritos. Mesmo que os originais estejam desbotados, com o ICR, o texto pode ser reconhecido.

OMR – Reconhecimento óptico de marcas (Optical Mark Recognition): detecta presença ou ausência de marcas em áreas definidas. Usado para processar questionários, testes padronizados, cédulas, gabaritos, etc.

HCR – Reconhecimento de caracteres manuscritos (handwriting Character Recognition): tecnologia voltada ao reconhecimento de caracteres manuscritos para conversão em código ACSII, ou seja, conversão do manuscrito ou letras em caracteres de máquina.

A ocerização pode ser realizada instantaneamente durante a digitalização ou em momento posterior, com o arquivo digitalizado já concluído. Após a ocerização do documento, é indicado o uso do formato PDF/A, conforme exposto na seção 11.3.

Padrões técnicos:

Tamanho – O tamanho máximo dos arquivos a serem recebidos pelo sistema será definido por ato de cada órgão do Poder Judiciário (tribunal ou conselho), desde que não seja menor do que 1,5MB. Observação: Atualmente no TRF5 o tamanho máximo permitido dos documentos administrativos e judiciais para serem inseridos nas plataformas do SEI e do PJE é de 10MB.

Resolução – A qualidade do procedimento de digitalização e da imagem resultante depende da resolução adotada. O Decreto nº 10.278/2020 padroniza a resolução mínima de 300 dpi para todos os documentos, exceto mapas e plantas, cuja resolução mínima deve ser de 600 dpi.

Cor – Em relação à cor, podem ser adotados padrões em preto e branco (monocromático), escala de cinza ou em cores. O padrão para a imagem colorida indicado pelo Decreto nº 10.278/2020 é RGB, abreviação das iniciais Red, Green e Blue, sistema aditivo de cores luminosas usado nos equipamentos que emitem luz, como os escâneres. A escolha do hardware deverá considerar essa definição das cores, visto que alguns equipamentos não possibilitam a reprodução colorida.

Formato de arquivo – Os formatos de arquivos podem ser conceituados como as especificações de regras e padrões descritos formalmente para a interpretação dos bits constituintes de um arquivo digital (CONARQ, 2020).

Os formatos podem ser: abertos, fechados, proprietários, não proprietários e/ou padronizados. Nos formatos abertos, as especificações são públicas. Nos fechados, não são divulgados pelo proprietário. Os proprietários possuem as especificações definidas por uma empresa que mantém seus direitos, sendo o uso vinculado a uma licença, ao passo que os não proprietários referem-se a especificações em relação às quais não há restrição de licença. Por fim, os padronizados são os que contêm especificações produzidas por um organismo de normalização, com apontamento de formatos abertos (CONARQ, 2020).

A definição dos formatos de arquivo dos representantes digitais repercute no uso e especialmente no acesso aos documentos e processos digitalizados. Com fundamento na política pública para a governança e a gestão do processo judicial eletrônico, que prevê a utilização preferencial de tecnologias com código aberto (open source), pode-se concluir que o formato de arquivo recomendado é o aberto e não proprietário a fim de evitar a dependência tecnológica de softwares e hardwares, permitir migrações e minorar os efeitos da obsolescência. Ainda, deve-se considerar que a escolha do formato repercute na infraestrutura e sustentabilidade, além da qualidade do resultado e na sua funcionalidade.

Indica-se que a variação de formatos seja a mínima possível para reduzir a complexidade da sua gestão e, conseqüentemente, da preservação dos acervos digitalizados, sendo salutar que sejam padronizados tanto no planejamento da digitalização como no Plano de Preservação digital do órgão. O Decreto nº 10.278/2020 indica basicamente a adoção dos formatos PDF/A (Portable document format archive) e PNG (Portable network graphic), sugerindo a variação da configuração de cor conforme as características apresentadas pelo documento original. O PDF/A é um formato aberto, não proprietário e padrão ISO (ISO 19005-1:2005), para armazenamento em longo prazo, utilizado para preservação de dados de forma autocontida, ou seja, no próprio documento.

A adoção de formatos comprimidos não é recomendada e, caso seja utilizada, a compressão deve garantir que não haja perda de informação. Procedimentos de compressão para redução de tamanho final também devem ser evitados por representar redução da qualidade, ou seja, quanto menor for o tamanho final da imagem comprimida, maior é a taxa de compressão.

Na definição de formatos de arquivos, deve-se primar por aqueles padronizados, estáveis e largamente adotados, pois não há como garantir que determinados formatos continuarão sendo usados ao longo do tempo. Nesse sentido, aconselha-se o monitoramento daqueles adotados e da necessidade de conversão ou migração ao longo do tempo como estratégia de acesso e preservação.

A normalização de formatos de arquivos significa sua conversão para um elenco gerenciável de formatos apropriados para preservação e acesso. Se ainda não realizada, a normalização deverá ocorrer no momento do recolhimento dos documentos ao RDC-Arq.

ATENÇÃO: Os padrões técnicos indicados para as atividades de digitalização são os seguintes:

Documento original				Documento digitalizado		
Gênero	Tipografia	Conteúdo	Cores	Formato	Resolução mínima	Cor
Textual	Impresso	Sem ilustrações	Preto e branco	PDF/A	300 dpi	Monocromático (preto e branco)
Textual	Impresso	Com ilustrações	Preto e branco	PDF/A	300 dpi	Escala de cinza
Textual	Impresso	Com ilustrações	Variadas	PDF/A	300 dpi	RGB (colorido)
Textual	Manuscrito	Com ou sem ilustrações	Preto e branco	PDF/A	300 dpi	Escala de cinza
Textual	Manuscrito	Com ou sem ilustrações	Variadas	PDF/A	300 dpi	RGB (colorido)

Iconográfico (Fotografias, cartazes, desenhos, etc)	—	—	—	PNG	300 dpi	RGB (colorido)
Cartográfico (plantas, mapas, fotografias aéreas,etc)	—	—	—	PNG	600 dpi	Escala de cinza ou RGB (colorido)

6.2 – Requisitos do sistema a ser provido pela Contratada para a Gestão dos Documentos Digitalizados:

6.2.1. – Ser desenvolvido em arquitetura web, permitindo o acesso remoto sem a necessidade de instalação de componentes locais na máquina em que estiver sendo utilizado.

6.2.2. – Deve manter compatibilidade com, pelo menos, as duas últimas versões do navegador web Microsoft Internet Explorer (padrão do TRF5), rodando em Windows 7 ou versão superior, nas estações de trabalho dos usuários/operadores.

6.2.3. – Deve ser compatível com o sistema Operacional Microsoft Windows Server 2019 Std, em sua última versão atualizada, cuja licença deverá ser fornecida pela empresa CONTRATADA, a ser instalada no ambiente de produção do TRF5, em máquina virtual (VM), utilizando o VMWare 8 e versões superiores.

6.2.4 – Deve ser instalado e mantido pela contratada, no ambiente de produção do Tribunal, e acessível aos seus usuários presentes no ambiente do TRF5, onde serão prestados os serviços contratados.

6.2.5. – Deve ser fornecido um número de licenças para uso do Sistema em quantidade necessária e suficiente, tanto aos usuários responsáveis pela prestação dos serviços quanto àqueles incumbidos de colaborar com a fiscalização de sua realização. Todas as licenças necessárias ao funcionamento do serviço deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, inclusive as do banco de dados, que devem ser compatíveis com os utilizados no TRF5 (Oracle 11g ou superior, MySQL Enterprise 8.0 ou superior, PostgreSQL 14.7 ou superior).

6.2.6 – Caso seja necessário o acesso remoto da contratada ao TRF5 para fins de realização de suporte técnico no ambiente, o acesso deverá ser precedido de autorização da Diretoria –Geral, conforme Política de Controle de Acesso Lógico do TRF5 (Ato 180/2011). A CONTRATADA deverá realizar tal acesso através de VPN IP-SEC ou SSL.

6.2.7 – Embora produzidos pela solução da contratada, os arquivos digitalizados resultantes da presente prestação de serviço devem ser armazenados em local a ser indicado pelo TRF5, dentro de sua estrutura interna de armazenamento de dados, antes do início dos serviços de digitalização, devendo o sistema da contratada estar habilitado a reconhecer esta localização de forma parametrizável.

6.2.8 – Permitir a autenticação de usuários, por meio de login e senha.

6.2.9 – Permitir a definição de perfis de acesso de acordo com tipos de usuários, com diferentes níveis de privilégio para execução das operações no sistema.

6.2.10 – Permitir a identificação e localização dos arquivos correspondentes aos processos e documentos digitalizados através de critérios de pesquisa diversos como número do processo/documento em suas versões original e atual, sequencial de classe, nome ou trecho de nome dos documentos/processos/partes.

6.2.11 – A partir da localização do processo/documento digitalizado, deve ser possível visualizar cada uma de suas páginas, uma a uma, sequencialmente, ou ainda, se o usuário preferir dispor do acesso a uma página específica, deve ser possível a partir da indicação adicional do número de página desejada.

6.2.12 – Os arquivos digitalizados, registrados no sistema da contratada e armazenados no ambiente do TRF5, poderão vir a ser eliminados do ambiente da contratante a seu critério, de forma que o sistema da contratada deverá estar preparado para suportar tal operação sem que acuse erros ou falhas em seu funcionamento normal

6.2.13 – A eliminação de arquivos digitalizados só poderá ocorrer sob determinação expressa da Contratante, sendo necessário encaminhar cópia desta determinação para a contratada.

6.2.14 – Quando o usuário tentar localizar processo, cujos arquivos digitalizados tenham sido eliminados, o sistema deverá notifica-lo da situação detectada, de forma a diferenciar resposta ao usuário de eventual consulta a processo ainda não digitalizado ou processo não existente.

6.2.15 – Permitir a geração de informações gerenciais de acordo com as necessidades do Tribunal.

6.2.16 – Permitir a geração de estatísticas de números de processos/documentos digitalizados por unidade de tempo, assim como número médio de páginas por unidade de tempo, produtividade por operador do sistema, dentre outras, que se mostrem necessárias quando da prestação do serviço e que devem ser incorporadas ao sistema em tempo hábil acordado.

6.2.17 – Permitir o acompanhamento dos acordos de níveis de serviço exigidos para toda a contratação (indicadores e metas em dado período de referência).

6.2.18 – Suportar as soluções existentes de integração do TRF5 com outras plataformas e unidades do Poder Judiciário, a exemplo do Pje, SEI, STJ, STF.

6.2.19 – Permitir a importação de acervo de arquivos digitalizados já existentes no TRF5. Deve ser possível através da indicação do local em que se encontram armazenados os arquivos digitalizados, do fornecimento de arquivo no formato texto preenchido com os metadados necessários para que o sistema possa tratar tal acervo da mesma forma que trata os arquivos digitalizados diretamente através do presente sistema da contratada.

6.2.20 – Contemplar as funcionalidades de sistema necessárias à prestação dos serviços exigidos nesta contratação.

6.2.21 – O tratamento das peças e classes dos processos/documentos judiciais e administrativos a serem digitalizados e indexados, conforme definição do Tribunal.

6.2.22 – A implementação de novas configurações da solução de forma parametrizada, sem depender de mudanças no código do produto.

6.2.23 – As integrações com os sistemas do Tribunal deverão utilizar a interface padrão definida pelo tribunal, construídos em arquitetura multicamadas nas linguagens de utilização no Tribunal, a critério deste.

6.2.24 – Ser capaz de elaborar índices e inserir marcadores. Tais marcadores devem ser pré-configurados no software e devem estar presentes no PDF gerado.

6.2.25 – Comprovar a propriedade dos softwares utilizados nos equipamentos fornecidos para digitalização dos documentos, com as respectivas certificações.

6.2.26 – Manter serviço de suporte técnico necessário para a execução dos seus serviços. Permitir criar eventos de integração com aplicações externas em diferentes momentos durante o processo operacional.

6.2.27 – Permitir que o usuário administrador (TI/Infra) defina qual o espaço limite mínimo no servidor/storage e permitir configurar envio de alertas por 3-mail referente ao espaço de uso no servidor/storage de custódia dos arquivos.

6.2.28 – Permitir definir o nível de restrição aos processos/documentos judiciais e administrativos por grau de sigilo conforme definição do Contratante. Indexação automática através de valores padrões como data e hora da digitalização, áreas de reconhecimentos de caracteres (OCR) e reconhecimento de códigos de barras, inclusive bidimensionais.

6.2.29 - Permitir o pré-cadastro dos dados de descrição no lote, distribuindo atividades operacionais através de workflow, onde os meta-dados do pré-cadastro devem ser configurados.

6.2.30 - Inserir marca (carimbo) em um documento de forma automática e manual em todo o lote

6.2.31 - Permitir monitorar on line o andamento e fluxo operacional, indicando a quantidade de documentos em cada fase..

6.3. – Da descrição do equipamento tipo scanner e configurações:

6.3.1. – O equipamento scanner deverá obedecer, minimamente, às seguintes características técnicas:

a) De mesa, com alimentador automático de documentos 100 folhas e também com alimentador manual para os documentos mais frágeis e em tamanhos e formatos diversos.

b) Dispositivo detector de dupla folha

c) Digitalização frente e verso

d) Velocidade de, no mínimo 35ppm e 70 ipm (VER)

e) Ciclo de trabalho mínimo de 1500 páginas ao dia (VER)

f) Interface USB 2.0 de alta velocidade (VER)

g) Resolução óptica de 600x600 dpi (VER)

h) Tamanho máximo do documento 216x356 mm

i) Software compatível de OCR com as determinações acima

j) Sistemas operacionais padrão compatíveis com os equipamentos do Tribunal

k) Voltagem de linha AC: 100-240 VAC (VER)

6.3.2. – O equipamento scanner utilizado na digitalização das páginas de processos deverá ser ajustado para as configurações abaixo estipuladas, observando o esquema de cores, quando for necessário o esquema preto e branco, de tons de cinza ou colorido, para a fiel reprodução, fidelidade e legibilidade da imagem/texto originais:

- a) Resolução mínima de 300 dpi, ou superior, conforme a necessidade do documento;
- b) Profundidade de cores: Preto e branco, tons de cinza, ou colorido, conforme a necessidade do documento;
- c) Arquivo de saída no formato PDF/A (conforme tabelas acima recomendadas nos manuais do CNJ).

6.3.3. – A manutenção preventiva e corretiva do escâner, a ser fornecido pela contratada, que contenha configuração compatível com a execução dos procedimentos de digitalização, nos moldes especificados neste Termo de Referência, será de sua inteira responsabilidade.

6.3.4. - Os requisitos técnicos, de equipamentos, programas e sistemas utilizados pela empresa contratada, devem observar as determinações mínimas, de forma geral, preconizadas na Resolução CNJ 469/2022 e no Manual de digitalização de documentos do Poder Judiciário (CNJ, 2023, ver Anexos).

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 – Os serviços a serem prestados (de higienização, numeração, digitalização e indexação de pastas de assentamentos funcionais de servidores e magistrados, processos judiciais e administrativos do arquivo e caixas de documentos administrativos diversos da Divisão de Gestão Documental e Memória Institucional, e indexação de processos da Distribuição, recebidos do primeiro grau, em pdf, por malote digital) correspondem às seguintes FASES: numeração (quando necessário), preparo (higienização), digitalização, controle de qualidade, conferência e validação, indexação de documentos e peças processuais e disponibilização em pastas ordenadas e identificadas de rede. Os processos de trabalho de validação e indexação não excluem a necessidade de confirmação/homologação pelos servidores destinatários do Contratante, quando da inserção dos documentos e processos nos respectivos sistemas eletrônicos.

7.2 – Para efeito de confirmação/homologação dos serviços a que se refere o subitem 7.1, parte final, o servidor do Contratante observará, dentre outros, os parâmetros descritos nos subitens seguintes:

7.2.1 – A visualização e leitura do documento digitalizado deverão guardar total fidelidade àquelas do documento original, podendo o servidor do Contratante rejeitar e devolver, bem como solicitar novas digitalizações, uma vez que o produto entregue não tenha produzido o resultado esperado e a leitura do documento digital em comparação com o documento original que apresente desconformidades, tais como:

7.2.1.1 – Imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente, ou produzidas em esquemas de cores diversas que não permitem a fidelidade do documento

7.2.1.2 – Resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado

7.2.1.3 – Preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos ou índices

7.2.1.4 – Páginas sequenciadas na ordem incorreta

7.2.1.5 – Ausência de documentos ou páginas

7.2.1.6 – Documentos incompletos ou partidos indevidamente

7.2.1.7 – Nomeação de arquivos não correspondente à respectiva imagem.

8. DA VISITA TÉCNICA

8.1 – As empresas interessadas em participar do certame licitatório PODERÃO realizar visita técnica no Edifício Sede do Contratante.

8.1.1 – É recomendável a realização da visita técnica que tem por finalidade avaliar as condições e as peculiaridades do objeto a ser contratado, e consequentemente, assegurar que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do Contratante.

8.1.2 – A visita deverá ser realizada, no horário das 9 às 18 horas, até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento, junto à Divisão de Gestão Documental e Memória Institucional-DGED, por meio do telefone (81) 3425-9284 ou através do e-mail ged@trf5.jus.br, ou, ainda, diretamente no Edifício Sede, situado na Avenida Martin Luther King (Cais do Apolo), S/N, Expansão, no bairro do Recife Antigo, em Recife/PE.

8.1.3 – Nos dias e ora previamente agendados, o(a) servidor(a) designado pela Divisão de Gestão Documental do TRF da 5ª Região acompanhará a visita da empresa interessada, emitindo a cada uma delas um “Atestado de Visita Técnica”;

8.1.4 – A visita deverá ser feita por profissional qualificado da interessada, devidamente munido de documento de identificação e de instrumento que o habilite à representação legal da empresa.

8.1.5 – A não realização da visita técnica por parte da interessada não poderá ser utilizada como futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação contratual.

9. DA ESTRUTURA MÍNIMA DE MÃO DE OBRA E REQUISITOS/PERFIL DOS PROFISSIONAIS EXIGIDOS

9.1 – Em razão das características e necessidades específicas do desenvolvimento das atividades, objeto deste Termo de Referência, exige-se a constituição de equipe MÍNIMA de profissionais, a seguir relacionados:

Categorias	Quantidade de empregados
Supervisor	01
Numerador/Higienizador/Digitalizador	01
Controlador de qualidade	01
Indexador	01
TOTAL	04

9.2 – Por ocasião da assinatura do contrato, a Licitante Vencedora deverá apresentar a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o **preposto**, devendo estes profissionais participarem da efetiva prestação do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, com anuência da Administração e sem ônus para o Contratante.

9.3 – No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, deverão possuir vínculo com a Contratada, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços, a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

Supervisão:

9.4 – Para atender à demanda dos serviços, a empresa a ser contratada deverá alocar 1 (um) profissional com escolaridade mínima de ensino médio completo. Este deve, ainda, demonstrar liderança, desenvoltura, destreza e responsabilidade na execução das atividades de Supervisão.

9.5 – Descrição das atividades para o trabalho de Supervisão

9.5.1 – Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos pelos preparadores/digitalizadores em conformidade com o especificado neste Termo de Referência, e com as normas legais específicas atinentes ao objeto para o qual fora contratada a empresa.

9.5.2 – Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços e metas previamente estabelecidos.

9.5.3 – Auxiliar nas demais funções correlatas às atividades relativas à prestação dos serviços contratados.

9.5.4 – Comunicar ao gestor do contrato, imediatamente, todas as anormalidades consideradas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.

9.5.5 – Controlar prazos e cronogramas de trabalho para cumprimento dos serviços e metas em consonância com este Termo de Referência.

9.5.6 – Solicitar manutenção de equipamentos e máquinas, quando necessário e conforme o caso.

9.5.7 – Reproduzir documentos em scanner e fotocopadoras.

9.5.8 – Operar microcomputador e possuir noções básicas de Windows, Word e Excel.

9.5.9 – Desenvolver outras atividades correlatas à prestação dos serviços contratados.

9.6 – Perfil mínimo do profissional a ser alocado na execução da atividade de supervisão.

9.6.1 – Capacitação para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao perfil/requisito profissional exigido neste Termo.

9.6.2 – Responsabilidade.

9.6.3 – Organização.

9.6.4 – Polidez e urbanidade.

9.6.5 – Habilidade no trato das pessoas.

9.6.6 – Atenção aos detalhes/precisão.

9.6.7 – Discrição / guardar sigilo.

Preparador (numeração e higienização) / Digitalizador:

9.7 – Para atender à demanda dos serviços de preparação (numeração e higienização) / digitalização dos documentos e processos, a empresa a ser contratada deverá alocar profissionais que possuam escolaridade mínima de ensino médio e, ainda, que demonstrem capacitação e perfil para o desenvolvimento das atividades de higienização e digitalização de documentos, consoante discriminados nos subitens 9.9 e 9.10.

9.8 – A comprovação do nível de escolaridade deve se dar mediante apresentação de certificado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação, no início da execução dos serviços.

9.9 – Descrição das atividades do higienizador / Digitalizador de documentos

9.9.1 – Proceder à numeração (quando o documento não apresentar numeração de página) e higienização dos documentos e processos que serão digitalizados, tais como caixas de documentos administrativos diversos, pastas de assentamentos funcionais, peças de processos administrativos e judiciais, imagens, fotos, cartas, documentos pessoais, ofícios, requerimentos, comunicações, atestados, recibos, listas, formulários, plantas, mapas, etc., de tamanhos e gramaturas variados.

9.9.2 – Extrair e eliminar grampos, cliques, bailarinas, dobras, vincos, amassados, etc. dos documentos.

9.9.3 – Arrumar / organizar os documentos, pastas, processos e caixas arquivo.

9.9.4 – Colar etiquetas.

9.9.5 – Conferir a numeração das folhas e dos documentos constantes dos processos.

9.9.6 – Operar equipamentos de scanner e fotocopidora.

9.9.7 – Operar microcomputador e possuir noções básicas de Windows e Word.

9.9.8 – Afixar a etiqueta de identificação na capa das caixas, pastas, processos diversos depois de devidamente digitalizados os documentos e peças, antes de sua entrega ao servidor do Contratante responsável pelo recebimento, com os dizeres “Digitalizado”.

9.9.9 – Auxiliar nas demais atividades correlatas à prestação dos serviços contratados.

9.10 – Perfil mínimo do profissional a ser alocado na execução da atividade de Preparador (numerador e higienizador) / digitalizador.

9.10.1 – Capacitação para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao perfil/requisito profissional exigido neste Termo.

9.10.2 – Responsabilidade.

9.10.3 – Organização.

9.10.4 – Atenção.

9.10.5 – Cuidado na manipulação, devido à possível fragilidade do documento.

9.10.6 – Disciplina.

9.10.7 – Polidez e urbanidade.

9.10.8 – Zelo.

9.10.9 – Presteza.

9.10.10 – Discrição / guardar sigilo.

Indexador

9.11 – A etapa de indexação consiste na criação de estruturas de dados, identificação, classificação e descrição associadas ao tipo de documento / peça processual e ao seu conteúdo, guardando correspondência, precisão e objetividade entre si, com o objetivo de acelerar seu processo de identificação, busca, acesso e recuperação.

9.12 – Para atender à demanda dos serviços de indexação de documentos e peças processuais, a empresa a ser contratada deverá alocar profissional com escolaridade mínima de nível superior incompleto, e que esteja **cursando pelo menos o 5º (quinto) período do curso superior de Bacharelado em Direito**.

9.13 – Descrição mínima das atividades do indexador de documentos

9.13.1 – De um modo geral, a função do indexador é proceder à classificação dos documentos e peças processuais nos autos de processos físicos e digitais.

9.13.2 – Especificamente, consiste em identificar e agrupar as páginas de cada uma das peças documentais administrativas, e peças essenciais dos processos, como por exemplo, nos processos judiciais: petição inicial, decisões, acórdãos, recursos, etc.

9.13.3 – Assim, após a identificação e classificação de cada uma das peças, gera-se o índice do processo, em numeração crescente, relativo às peças classificadas, que correspondem à ordem constante e tal qual se apresentam na sequência dos processos, pastas e caixas de documentos avulsos.

9.14 – Perfil mínimo do profissional a ser alocado na execução da atividade de Indexador.

9.14.1 – Estar cursando pelo menos o 5º (quinto) período do curso superior de Direito, ou ser Bacharel em Direito.

9.14.2 – Capacitação para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao perfil/requisito profissional exigido neste Termo de Referência.

9.14.3 – Responsabilidade

9.14.4 – Atenção.

9.14.5 – Disciplina.

9.14.6 – Poder de síntese

9.14.7 – Método

9.14.8 – Polidez e urbanidade.

9.14.9 – Zelo.

9.14.10 – Presteza.

9.14.11 – Discrição / guardar sigilo.

Controlador de Qualidade

9.15 - A etapa de controle de qualidade corresponde às tarefas de conferência e validação do trabalho realizado pelo digitalizador, na qual é feita uma comparação entre os

documentos e peças físicas dos processos e os arquivos digitalizados, conferindo as páginas uma a uma, para identificar possíveis erros como falta de páginas, páginas incompletas, páginas rotacionadas, fora de ordem, documentos e peças ilegíveis ou em qualidade inferior ao original, enfim, etapa na qual se realizam os procedimentos para validação da fidelidade dos arquivos digitais com os originais.

9.16 – Para atender à demanda dos serviços de controle de qualidade, a empresa a ser contratada deverá alocar profissionais que possuam escolaridade mínima de ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática, e, ainda, que demonstrem capacitação e perfil para o desenvolvimento das atividades de controle de qualidade.

9.17 – Descrição mínima das atividades controlador de qualidade

9.17.1 – O controlador de qualidade deverá garantir que o documento digitalizado esteja de acordo com o original, removendo, acrescentando ou substituindo páginas e peças com defeitos, nos casos em que houver:

9.17.1.1 – Bordas.

9.17.1.2 – Páginas tortas, rotacionadas, incompletas.

9.17.1.3 – imagens desfocadas ou borradas.

9.17.1.4 – texto ilegível.

9.17.1.5 – Substituição ou inserção de páginas.

9.17.1.6 – Reordenação de páginas

9.17.1.7 – Elaboração de planilhas e auditoria dos trabalhos realizados, entre outras.

9.18 – Perfil mínimo do profissional a ser alocado na execução da atividade de controlador de qualidade.

9.18.1 – Capacitação para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao perfil/requisito profissional exigido neste Termo de Referência.

9.18.2 – Responsabilidade.

9.18.3 – Organização.

9.18.4 – Atenção.

9.18.5 – Disciplina.

9.18.6 – Polidez e urbanidade.

9.18.7 – Zelo.

9.18.8 – Presteza.

9.18.9 – Discrição / guardar sigilo.

9.18.10 – Cumprimento das metas.

9.19 – A comprovação do nível de escolaridade deve se dar mediante apresentação de certificado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, no início da execução dos serviços. No caso do indexador, deverá ser apresentado comprovante de matrícula no curso de Direito, ou declaração expedida pela instituição de ensino superior, à qual se encontra vinculado.

9.20 – Todos os perfis profissionais deverão possuir noções de informática e experiência.

10. DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS PROFISSIONAIS E NORMAS GERAIS DE CONDUTA

10.1 – Os PROFISSIONAIS indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste Termo:

10.1.1 – Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores do Contratante com atenção e presteza, observando, no que couber, as disposições do Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus (Resolução CJF nº 147, de 15/4/2011).

10.1.2 – Ser pontual, assíduo e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado.

10.1.3 – Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do TRF5.

10.1.4 – Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada ou qualquer informação considerada importante.

10.1.5 – Observar normas de convivência coletiva de comportamento profissional.

10.1.6 – Cumprir as normas internas do Órgão.

10.1.7 – Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.

10.1.8 – Zelar pela preservação do patrimônio do TRF5 sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.

10.1.9 – Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço, e de informações e dados presentes nos documentos e processos administrativos e judiciais digitalizados.

10.1.10 – Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado.

10.1.11 – Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe as dúvidas e os problemas.

10.1.12 – Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço.

10.1.13 – Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho, inclusive os EPI – Equipamentos de Proteção Individual, como máscaras, luvas, escudos faciais, batas, etc, para evitar contaminação pelos agentes biológicos e ambientais presentes nos documentos e processos arquivados de longo período.

10.1.14 – Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

10.1.15 – Ocorrendo desaparecimento de equipamento, material ou ferramenta, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.

10.1.16 – Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for o fiscal do contrato.

10.1.17 – Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.

10.1.18 – Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias em suas atividades.

10.1.19 – Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados à sua disposição.

10.1.20 – Manter-se sempre com postura correta, buscando ergonomia no desenvolvimento de suas atividades, assim como evitar posturas de relaxamento incompatíveis com a atividade profissional e o ambiente de trabalho.

10.1.21 – Evitar confrontos com outros empregados, servidores, outros prestadores de serviços e visitantes do TRF5.

10.1.22 – Respeitar o preposto designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.

10.1.23 – Não participar, no âmbito do Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

10.1.24 – Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.

10.2 – DO PREPOSTO

10.2.1 - A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

10.2.2 - O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, para tratar, juntamente com os servidores designados para esse fim, dos assuntos pertinentes à execução do contrato relativos à sua competência.

10.2.3 - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

10.2.4 - Deverá gerenciar operacionalmente os empregados da CONTRATADA, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração.

10.2.5 – A empresa deverá orientar seu preposto quanto a atender prontamente às solicitações do Contratante, do Fiscal, do Gestor de Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e de Medicina do Trabalho, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

10.2.6 - Em razão do reduzido quantitativo de empregados necessários para a execução dos serviços, um dos empregados pode ser designado preposto, sem prejuízo de suas atividades.

10.2.7 – São atribuições do preposto, dentre outras:

10.2.7.1 - Exercer a representação legal do contratado.

10.2.7.2 - Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

10.2.7.3 - Registrar e controlar junto com a Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas.

10.2.7.4 - Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do TRF5, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato.

10.2.7.5 - Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração.

10.2.7.6 - Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados.

10.2.7.7 - Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.

10.2.7.8 - Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.

10.2.7.9 - Solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo.

10.2.7.10 - Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

10.2.7.11 - Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados.

10.2.7.12 - Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.

10.2.7.13 - Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas.

10.2.7.14 - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, perante o TRF5, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente, provisoriamente, pela fiscalização do contrato, para que seja verificada a sua conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de referência.

11.1.1 - O Contratante fará o recebimento provisório do serviço, mediante a entrega, por parte da Contratada, da totalidade dos documentos, caixas, pastas e processos contidos na Ordem de Serviço e o armazenamento das respectivas imagens no repositório provisório da Contratada. Não serão aceitos recebimentos parciais.

11.1.2 - A Ordem de Serviço que contenha digitalizações rejeitadas pela equipe técnica do Contratante será devolvida para que o serviço seja refeito até o

atendimento do padrão de qualidade exigido, situação que suspende o prazo do recebimento definitivo, ao tempo em que reabre de execução dos serviços.

11.2 - Inexistindo irregularidade nos serviços, a fiscalização do contrato emitirá um termo de recebimento definitivo (atesto técnico) para o devido pagamento dos serviços.

11.2.1 - No recebimento definitivo dos serviços, quando houver dimensionamento do valor da Nota Fiscal ou Fatura em decorrência do resultado do Acordo de Nível de Serviços (ANS), bem como no caso de glosa parcial dos serviços, a empresa deverá emitir Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor não aceito pela Administração, nos termos da alínea c do inciso II, art. 50 da Instrução Normativa nº 05/2017.

11.3 – A avaliação dos serviços será objetiva e seguirá os procedimentos, imposições, fórmulas e parâmetros estabelecidos no Acordo de Nível de Serviços (ANS) contido neste Termo de Referência.

12. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da **Divisão de Gestão Documental e Memória Institucional – DGED, do TRF da 5ª Região**, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

12.2 - A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores a ser indicado pela Diretoria Geral.

12.3 - As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas na Instrução Normativa nº 03, de 28 de abril de 2014, da Diretoria Geral do TRF da 5ª Região, publicada no Diário Eletrônico Administrativo do TRF da 5ª Região nº 77.0/2014, do dia 29 de abril de 2014.

12.4 - Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

12.4.1 - A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

12.5 - São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato.

12.6 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratação, exigir-se-ão, da CONTRATADA:

12.6.1 – No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços e na ocorrência de substituição de empregado, a apresentação da seguinte documentação:

12.6.1.1 - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do Preposto e do Encarregado responsável pela execução dos serviços.

12.6.1.2 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, do Preposto e do Encarregado responsável pela execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA.

12.6.1.3 - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

12.6.2 - Durante a execução do Contrato, sempre que solicitado, a entrega dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

12.6.2.1 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e junto à Seguridade Social (CONJUNTA).

12.6.2.2 – Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio sede do Contratado (CND – Estadual).

12.6.2.3 - Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio sede do Contratado (CND- MUNICIPAL).

12.6.2.4 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF (FGTS-CRF).

12.6.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.6.3 - Durante a execução do Contrato, sempre que solicitado, a entrega dos seguintes documentos:

12.6.3.1 - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE.

12.6.3.2 - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE.

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

12.6.3.4 - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

12.6.3.5 - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

12.6.4 - Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, a entrega dos seguintes documentos:

12.6.4.1 - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

12.6.4.2 - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

12.6.4.3 - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

12.6.4.4 - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.7 – No caso de cooperativas:

12.7.1 - Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado.

12.7.2 - Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa.

12.7.3 - Comprovante de distribuição de sobras e produção.

12.7.4 - Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates).

12.7.5 – Comprovante de aplicação em fundo de reserva.

12.7.6 – Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário, e férias e eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

12.8 - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

12.9 - Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no **subitem 12.6.1**, deverão ser apresentados para a comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, que poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

12.10 - O CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no **subitem 12.6.4** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

12.11 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

12.12 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

12.13 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.14 - O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

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

12.16 - Quando da rescisão contratual de empregados alocados na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, o fiscal verificará o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os mesmos foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.17 - Até que a CONTRATADA comprove o disposto no subitem anterior, o CONTRATANTE deverá reter:

12.17.1 - A garantia contratual, conforme art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria.

12.17.2 - Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.18 - Na hipótese prevista no **subitem 12.17.2** não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de **15 (quinze) dias**, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 - Nomear 01 (um) Gestor e 01 (um) Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas neste Termo de Referência.

13.2 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

13.3 - Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.4 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades.

13.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no contrato respectivo.

13.7 - Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE.

13.8 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas.

13.9 - Disponibilizar espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação de equipamentos, salas com mesas, cadeiras, rede elétrica e lógica com acesso à internet, microcomputadores para utilização na prestação dos serviços.

13.10 - Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, fardamentos e EPI's necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

14.1.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, efetuando-os dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus ANEXOS.

14.1.2 - Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE.

14.1.3 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada.

14.1.4 - Manter os profissionais obrigatoriamente uniformizados e em bom estado, bem assim identificados durante o horário de trabalho, mediante **uso permanente de crachás**, com foto e nome visível.

14.1.5 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, acerca de todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros que tiver conhecimento em razão da execução do contrato, devendo a Contratada orientar os profissionais neste sentido.

14.1.6 - Manter os equipamentos / softwares utilizados na gestão dos documentos digitalizados, atualizando-os permanentemente e prestar manutenção corretiva aos mesmos, em caso de falhas em seu funcionamento.

14.1.7 - Substituir o equipamento que esteja em manutenção por outro com características equivalentes e em perfeito estado de funcionamento, caso o prazo de reparo ultrapasse o período máximo de 2 (dois) dias úteis, sem ônus para a Contratante, até que o reparo seja finalizado e o equipamento retorne ao seu funcionamento normal.

14.1.7.1 - A inobservância do prazo estipulado no subitem anterior não poderá ensejar motivação para o descumprimento da demanda e das condições estipuladas neste Termo de Referência.

14.1.8 - Assinar o instrumento contratual no prazo de até **5 (cinco) dias**, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim.

14.1.9 - Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços no CONTRATANTE, com treinamentos, mantendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

14.1.10 - Substituir definitivamente, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado para prestação dos serviços, cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados pelo CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pelo Órgão ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais.

14.1.11 - Indicar, formalmente, quando da assinatura do contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o Contratante se responsabilizar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança do CONTRATANTE.

14.1.12 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

14.1.13 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

14.1.14 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

14.1.15 - Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

14.1.16 - Observar conduta adequada na utilização dos fardamentos e EPI's, objetivando a correta execução dos serviços.

14.1.17 - Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, bem assim aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho, fornecendo produtos apropriados à proteção dos profissionais expostos a equipamentos e/ou materiais específicos que exijam tais cuidados (EPI's).

14.1.18 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

14.1.19 - Instruir seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do Contratante.

14.1.20 - Cumprir os indicadores de Níveis de Serviço quanto à pontualidade e à qualidade na execução dos serviços, consoante especificado neste Termo de Referência.

14.1.21 - Fornecer e manter atualizada relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), horário de trabalho (início e final da jornada diária), horários dos intervalos (almoço), inclusive programação para férias, devendo estas, preferencialmente, se possível, iniciar no primeiro dia do mês.

14.1.22 - Arcar com quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE, provocados pelo mau uso ou funcionamento do equipamento utilizado na execução dos serviços, ou por serviço não feito ou mal executado, quando evidenciada a culpa da CONTRATADA, por negligência, ação ou omissão.

14.1.23 – Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, correspondentes ao mês da última competência, compatíveis com o efetivo declarado, nos termos do § 4º do artigo 31, da Lei nº 9.032, de 26 de abril de 1995, e da nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor/Fiscal designado, conforme disposto nos artigos 117 e 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.24 - Pagar os salários dos seus empregados **até o 5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao vencido e em horário de expediente bancário, através de depósito bancário na conta do trabalhador, conforme § 1º do art. 459 da CLT, bem assim recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes das contratações, exibindo, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os respectivos comprovantes. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de cheques pré-datados ou de outra praça para efetuar tais pagamentos. Para efeito de contagem do prazo, no calendário, o sábado é dia útil (IN nº 01/89).

14.1.25 – Pagar, de acordo com o artigo 145 da CLT, a remuneração de férias dos seus empregados até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período.

14.1.26 – Estar ciente de que as provisões dos encargos trabalhistas pertinentes às férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário constantes da(s) planilha(s) de custo e formação de preços serão glosadas dos valores mensais das faturas e depositadas em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no banco público oficial conveniado (Caixa Econômica Federal – Agência 1421 – Localizada no térreo do Edf. Sede do TRF da 5ª Região), para movimentação e liberação futuras, e ainda:

14.1.26.1 - Os percentuais de retenção estão definidos no Anexo I da Instrução Normativa nº 01/2016 do Conselho da Justiça Federal (**ANEXO "C"**).

14.1.26.2 - Eventuais despesas para abertura e para a manutenção da conta corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

14.1.26.3 - O valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e creditado na conta corrente vinculada, caso o banco público promova o desconto diretamente na conta.

14.1.26.4 - A forma e o índice de remuneração da conta corrente vinculada será o da poupança ou outro definido no acordo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

14.1.26.5 - Da obrigatoriedade de recompor os saldos da conta corrente vinculada, nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores, nos termos do art. 3º, inciso VI da Instrução Normativa nº 01/2013 do Conselho da Justiça Federal.

14.1.26.6 - De atender a todas as exigências contidas na Instrução Normativa nº 001, de 20 de janeiro de 2016 do Conselho da Justiça Federal.

14.1.27 - Entregar ao banco público oficial conveniado (Caixa Econômica Federal – Agência 1421 – Localizada no térreo do Edf. Sede do TRF 5ª Região), no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do Instrumento Contratual, os documentos de abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE, conforme Termo de Cooperação, sob pena de rescisão contratual.

14.1.28 – No momento da assinatura do contrato, autorizar a 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, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme subitem 1.2, alínea “d”, do Anexo VII-B da IN nº 05/2017 – MPDG, de 26 de maio de 2017.

14.1.29 – Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação dos serviços, vale-transporte para o deslocamento dos mesmos às dependências do CONTRATANTE e de retorno às suas residências.

14.1.29.1 - Os vales referentes ao primeiro mês de execução do contrato deverão ser creditados, em sua totalidade, até o dia de início da prestação dos serviços, devendo, em relação aos meses subsequentes, serem creditados, também integralmente, até o último dia útil do mês imediatamente anterior ao da execução dos serviços.

14.1.30 - Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação de serviços, **24 (vinte e quatro) vales-refeição e/ou vales-alimentação** (conforme convenção da categoria), cujo valor deverá ser, de acordo com a convenção da categoria.

14.1.31 - Efetuar exames médicos admissionais e periódicos em todos os seus funcionários que prestam serviços nas instalações do CONTRATANTE.

14.1.32 - Os exames admissionais deverão ser realizados em todos os trabalhadores até o último dia anterior ao início da prestação dos serviços.

14.1.33 – Viabilizar, no prazo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

14.1.34 - Viabilizar, no prazo de **60 (sessenta) dias corridos**, 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.

14.1.35 – Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

14.1.36 - Utilizar sistema de ponto no qual serão registrados, pelo profissional alocado para a prestação dos serviços, os horários de início e término de funcionamento do expediente, inclusive horário para alimentação, com a devida aposição da assinatura, devendo sempre ser fiscalizado e acompanhado pelo Preposto da CONTRATADA.

14.1.36.1 - A utilização do Sistema de Registro de Frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e controle dos seus profissionais na prestação dos serviços.

14.1.37 - Manter livro diário, ou sistema que o substitua com a mesma eficácia, para registro das ocorrências relativas ao Contrato.

14.1.38 - Comparecer, sempre que convocada, às visitas e/ou reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência.

14.1.39 – Fornecer, no mínimo, semestralmente, **02 (dois) uniformes** completos para cada trabalhador. Os uniformes deverão ser fornecidos durante todo o período de contrato e substituídos sempre que se apresentarem desgastados, por conta da CONTRATADA.

14.1.40 - Indicar formalmente por meio de Declaração, quando da assinatura do Contrato, **Preposto**, aceito pela Administração do Tribunal, que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o Contratante.

14.1.41 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.42 - Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência.

14.1.43 - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao TRF da 5ª Região ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.44 - Atender prontamente todas as solicitações do TRF da 5ª Região previstas no Edital, neste Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato.

14.1.45 - Comunicar ao TRF da 5ª Região, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

14.1.46 - Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

14.1.47 - Observar o inserto no art. 3º da Resolução nº 07 (18/10/2005), com nova redação dada pela Resolução nº 09 (06/12/2005), ambas do Conselho Nacional de Justiça, no tocante a vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que contrate 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 assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal Contratante, devendo na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, ao Tribunal, respondendo na forma da lei, pela omissão.

14.1.48 - Não colocar à disposição do TRF 5ª Região, para o exercício de funções de chefia, empregados que incidam nas hipóteses previstas no art. 4º c/c os arts. 1º e 2º da Resolução n.º 156/2012, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

14.1.49 - Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa nº 05/2017.

14.1.50 - Assinar o **“Acordo de Confidencialidade de Informação”** e a **“Declaração de Sigilo”**, constantes dos ANEXOS , **respectivamente**, quando da assinatura do instrumento contratual.

14.1.51 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI , art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.51.1 - Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pelo TRF da 5ª Região, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos (Arts. 137, inciso I, 139, inciso III e 156, da Lei Federal nº 14.133/2021), além das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, no Instrumento do Contrato e na Lei.

14.1.52 - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual.

14.1.53 – Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

14.1.53.1 - Racionalização do uso de materiais potencialmente tóxicos/poluentes.

14.1.53.2 - Substituição de materiais tóxicos por outros atóxicos ou de menor toxicidade.

14.1.53.3 - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

14.1.53.4 - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

14.1.53.5 - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

14.1.54 – VER Adotar, no que couber, as demais práticas de sustentabilidade estabelecidas no artigo 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

14.1.55 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

15. DOS PRAZOS

15.1 - O **prazo de vigência** do contrato a ser firmado será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

15.1.1 - A forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

15.1.2 - Os serviços tenham sido prestados regularmente.

15.1.3 - A Administração mantenha interesse na realização do serviço.

15.1.4 - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

15.1.5 - A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

15.1.6 - Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

15.2 - O prazo de **início dos serviços** será de, no máximo, **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Unidade Técnica responsável.

15.2.1 - No prazo informado do subitem anterior, a empresa contratada deverá realizar a instalação da solução e o treinamento da equipe responsável pela execução dos serviços e a 01 (um) servidor indicado pelo contratante.

15.2.2 – O treinamento será realizado no Edifício Sede do TRF da 5ª Região.

15.3 - O prazo para a execução dos serviços de digitalização será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) respectiva.

15.3.1 - Em se tratando de documentos, pastas e processos remetidos por Ordem de Serviço com tarja “**Urgente**”, o serviço deverá ter execução imediata, com prazo máximo de entrega de **01 (um) dia útil**.

15.4 - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021..

15.5 - Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

15.6 - A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual será submetido à aprovação da Assessoria Jurídica do TRF5.

15.7 - A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que:

15.7.1 - Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de Lei.

15.7.2 - Os reajustes dos itens envolvendo materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

15.7.3 – No caso de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.

15.8 - O CONTRATANTE realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

15.9 - No prazo mínimo de **90 (noventa) dias corridos** do término da vigência do contrato, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de **05 (cinco) dias corridos** contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato.

15.10 - Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

15.11 - A resposta da CONTRATADA terá caráter irretratável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

15.12 - Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.

16 – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

16.1 - A empresa contratada deverá observar o cumprimento dos indicadores de Níveis de Serviço em relação à pontualidade e à qualidade na execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, conforme especificados a seguir.

Objetivo	1.Digitalização e indexação do acervo (pastas, processos e documentos administrativos e judiciais) de guarda permanente do arquivo para fins de inserção em sistemas eletrônicos de tramitação e recolhimento definitivo para preservação digital em repositórios digitais arquivísticos. 2.Indexação de processos recebidos pelo malote digital na Distribuição, com recursos de apelação oriundos da Justiça de primeiro grau, para migração no sistema Pje, processamento e julgamento no TRF5.
Ações previstas	1.Preparação (numeração e higienização), digitalização e indexação de documentos, pastas e processos judiciais e administrativos. 2.Disponibilização em repositório na rede do Tribunal para fins de inserção em sistemas eletrônicos de tramitação e guarda. 3.Nova digitalização e disponibilização de documentos, pastas e processos não aprovados pelos servidores do Contratante.
Produtos	Documentos, pastas e processos numerados, higienizados, digitalizados, indexados e disponibilizados no repositório da rede interna do Tribunal para inserção nos sistemas eletrônicos.
Crítérios de Avaliação	Qualidade dos produtos em conformidade com os critérios disponibilizados neste Termo de Referência e pontualidade na entrega. Obs: A qualidade do produto será aferida quando do recebimento do lote de documentos e processos digitalizados. Não estando de acordo com os critérios deste TR deverão ser devolvidos à Contratada para nova digitalização. O recebimento definitivo só se efetuará quando não houver mais pendências. Caso seja verificada alguma desconformidade após o pagamento da respectiva nota fiscal, caberá à Contratada atender as solicitações de prazo previstas neste TR, não cabendo neste caso a aplicação do Fator de Redução.
Forma de acompanhamento	Ao receber definitivamente os documentos, pastas e processos digitalizados e indexados presentes na ordem de serviço, caberá ao gestor, mediante aplicativo de informática a ser disponibilizado pela Contratada, registrar informações sobre o prazo de entrega dos serviços. Para efeito de atesto e posterior pagamento dos serviços, o gestor deverá condensar os dados das diversas Ordens de Serviços encaminhadas, a fim de instruir a mensuração correspondente aos serviços prestados no período.

Indicador	Fator de Pontualidade (Valor a ser Pago – VP)
	Por Ordem de serviços, aplicar-se-ão os seguintes procedimentos: 1.Calcula-se o número de dias para a entrega dos documentos, pastas e processos digitalizados pela Contratada à Contratante, sem prejuízo na análise das especificações e condições definidas/exigidas neste Termo de Referência, através da seguinte fórmula: PES = DDOS – DEOS – NDSE – NDA

Mecanismo de cálculo	Onde: •PES – Prazo de execução dos serviços (em dias) •DDOS – Data de entrega do lote de documentos, pastas e processos digitalizados e encaminhados pela Contratante à Contratada e recebida definitivamente pela Contratante •DEOS – Data de envio do lote dos documentos, pastas e processos a serem digitalizados pela Contratada •NDSE – Número de dias sem expediente no Contratante e compreendidos entre a DEOS e DDOS •NDA – Número de dias úteis para análise dos documentos, pastas e processos discriminados na Ordem de Serviços e compreendidos entre a data de recebimento provisório pela Contratante e encaminhamento à Contratada para novas digitalizações, caso sejam necessárias. 2.A partir do prazo de execução dos serviços (PES), em dias, aplicar-se-á o seguinte Fator de Redução sobre o montante correspondente à Ordem de Serviços: •Se $PES \leq 5$, então, $FR=1$ •Se $PES=6$, então $FR=0,99$ •Se $PES=7$, então $FR=0,97$ •Se $PES=8$, então $FR=0,94$ •Se $PES=9$, então $FR=0,90$ •Se $PES=10$, então $FR=0,85$ •Se $PES > 10$, então aplicar-se-á o $FR=0,85$. Neste caso, além da aplicação do Fator de Redução, o gestor deverá informar à Administração, posicionando-se quanto à possibilidade de imposição de penalidade de multa à Contratada, nos moldes estipulados no item 22 deste Termo de Referência. Onde: •FR – Fator de Redução de Pagamento a ser aplicado sobre o montante correspondente à Ordem de Serviços respectiva. <u>Mensalmente</u> consolidar-se-á o montante total a ser pago pela Contratante à Contratada mediante aplicação da seguinte fórmula: $VP = (FR^1 * VP^1) + (FR^2 * VP^2) + ... + (FRn * VPn)$ Onde: •VP – Montante total a ser pago no mês, após aplicados os Fatores de Redução (FR's) nas “n” ordens de serviços, em Reais (R\$). •FR¹ – Fator de Redução aplicado à Ordem de Serviços 1. •VP¹ - Valor nominal devido à Ordem de Serviços 1, sem a aplicação do Fator de Redução respectivo, em Reais (R\$). •FR_n – Fator de Redução aplicado à enésima Ordem de Serviços. •VP_n – Valor nominal devido à enésima Ordem de Serviços, sem aplicação do Fator de Redução respectivo, em Reais (R\$).
Periodicidade	Mensalmente a Contratante emitirá o relatório contendo o registro dos Fatores de Redução aplicados aos lotes recebidos em caráter definitivo.

17. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

17.1 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

17.1.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

17.1.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

17.1.3 - não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

17.1.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

17.2 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.3.1 - no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, se houver, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

17.3.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

17.4 - A falsidade da declaração de que trata os **itens 17.1 e 17.3** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

17.5 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os

documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

17.6 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

17.7 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

17.8 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

17.8.1 - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando houver, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

17.8.2 - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima, quando houver.

17.9 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

17.9.1 - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

17.9.2 - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

17.10 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 17.8** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

17.11 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

17.13 – A **PROPOSTA DE PREÇOS FINAL** deverá ser anexada em campo próprio do sistema COMPRASNET, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, contendo, ainda em seu conjunto:

GRUPO ÚNICO					
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medição	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Anual Estimado (R\$)
1	Digitalização	Página/Imagem	1.600.00		
2	Indexação	Página/Imagem	840.000		
3	Instalação de Software	Serviço	1		
4	Treinamento	Serviço	1		
Valor Total Estimado Anual do Lote (Único)					

Memória de Cálculo - Custo Unitário : Digitalização e Indexação	
Custo Digitalização =	(Valor Anual do Supervisor + Valor Anual do Higienizador + Valor Anual do Controlador Qualidade + Valor Anual do Indexador + 04 Licenças de Uso de Software Anual)/(Qtde. Estimada de Imagens Digitalizadas Anual)
Custo Indexação =	(Valor Anual do Indexador + 01 Licença de Uso de Software Anual)/(Qtde. Estimada de Página Indexadas Anual)

17.14. A fim de nortear o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, deve ser enviada a seguinte planilha durante a fase de julgamento da licitação, para o GRUPO ÚNICO:

DETALHAMENTO DO CUSTOS							
SERVIÇOS PERMANENTES (MÃO DE OBRA RESIDENTE)							
Item	Tipo de Serviço	Valor Proposto por empregado	Qtde. de empregados p/posto	Valor proposto por posto	Qtde. de postos	Valor Mensal	Valor Total Anual
1	Supervisor/Digitalizador		1,00		1,00		
2	Higienizador		1,00		1,00		

3	Controlador de Qualidade		1,00		1,00		
4	Indexador		1,00		1,00		
SOLUÇÃO DE SOFTWARE							
Item	Tipo de Serviço	Qtde.	Unidade de Medição	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total Anual	
5	Solução de software para gestão dos documentos, pastas e processos digitalizados e indexados	4	Licença de uso				
6	Instalação de Software	1	Serviço		-----		
7	Treinamento	1	Serviço		-----		

17.14.1 - Planilha Orçamentária Propositiva, devidamente assinada e preenchida com clareza e precisão, sem emendas ou rasuras. A proponente consignará nesse instrumento os preços unitários, totais parciais por item e o valor global dos serviços expresso em Reais, em algarismos e por extenso, devendo:

17.14.1.1 - Preencher e apresentar **Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços referentes à mão de obra** para prestação dos serviços, contemplando cada perfil profissional exigido, conforme modelos constantes do **ANEXO "I-A"** deste Termo de Referência.

17.14.1.2 – As planilhas modelo de composição de custos e formação de preços referentes à mão de obra foram elaboradas tendo-se como base a **Convenção Coletiva dos Trabalhadores em Procedimentos de Informática e Tecnologia da Informação do Estado de Pernambuco 2023/2024**, com data-base 1º de setembro de 2023 a 31 de agosto de 2024, e a data-base da categoria em 1º de setembro.

17.14.1.3 - O Valor total referente ao ressarcimento do custo do equipamento (**scanner - subitem 6.2**) (considerando a depreciação anual), será diluído em **12 meses** e pela quantidade de profissional alocado na prestação do serviço e constará no **módulo 05** referente aos insumos diversos das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços referentes à mão de obra – consoante modelo (**ANEXO "I-A"**).

17.14.1.4 - Deve a LICITANTE observar os percentuais dos encargos trabalhistas definidos no Anexo I da Instrução Normativa nº 01/2016 do Conselho da Justiça Federal (**ANEXO "I-B"**).

17.14.2 - Declaração expressa de que a proponente examinou, minuciosamente, o pertinente edital, seus ANEXOS, e que estudou, comparou e os encontrou corretos, aceitando e submetendo-se, integralmente, às suas condições, e que obteve da Comissão de Licitação, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar.

17.14.3 - Declaração expressa da proponente de que no preço global estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para prestação

do serviço licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de materiais e pagamento da mão-de-obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, "know-how", "royalties", despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas; equipamentos, veículos e transportes; contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos taxas e emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas.

17.15 - Os valores das planilhas de composição de custos e formação de preços integrantes deste Termo de Referência são meramente estimativos, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste documento.

17.15.1 - Os valores relativos à remuneração, encargos e benefícios atinentes às mãos de obra (**ANEXO "I-A"**), constantes da **proposta do licitante**, terão caráter vinculatório e deverão ter seu pagamento comprovado mensalmente.

17.16 – Seguindo orientação do Tribunal de Contas da União - TCU, proferida no Acórdão nº 950/2007-Plenário, não poderão ser inseridos na planilha de preços percentuais ou itens objetivando o ressarcimento de gastos com os impostos diretos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL.

17.17 - Conforme Acórdão 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para o CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a CONTRATADA.

17.18 – Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

17.19 - Considerar os percentuais dos tributos CONFINS e PIS de acordo com o seu regime tributário e econômico, conforme a seguinte tabela:

Regime Tributário e Econômico	COFINS	PIS
Empresas optantes pelo regime de incidência cumulativa de PIS e de COFINS	3%	0,65%
Empresas optantes pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS	7,60%	1,65%

17.20 - As alíquotas do COFINS e do PIS poderão ser inferiores para aquelas empresas que, quando da apuração do valor a recolher, descontarem créditos calculados em relação às aquisições de bens utilizados como insumos na prestação de serviço ou outros créditos, conforme prevê a legislação pertinente.

17.21 - A empresa que for optante do Imposto de Renda sobre o lucro real, deverá apresentar comprovante emitido pela Receita Federal, confirmando a opção, juntamente com a proposta de preços.

17.22 - A licitante poderá anexar à sua Proposta de Preços, em envelope separado, devidamente identificado, os documentos que julgar conveniente, tais como, catálogos, prospectos e fotografias.

17.23 - Na hipótese de divergência entre os preços unitários indicados na Planilha Propositiva e os totais de cada item de serviço, prevalecerão os primeiros. No caso de discordância entre os valores numéricos e os consignados por extenso, prevalecerão os últimos.

17.24 - Apresentar sempre preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custos financeiros, compreendidos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, fretes, seguros, taxas etc., e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

17.25 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1 - Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA apresentará garantia anual de 5% (cinco) por cento sobre o valor anual da contratação em uma das modalidades estabelecidas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a data da assinatura do Instrumento Contratual, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE.

18.1.1 - No caso da contratada optar pela modalidade **SEGURO-GARANTIA**, a prestação de garantia pela contratada deverá se dar no prazo de até 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do §3º, art. 96 c/c o art. 97, caput, incisos I e II, e §único, ambos da Lei nº 14.133/2021.

18.2 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento).

18.3 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

18.4.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.

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

18.4.3 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

18.4.4 – Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

18.6 - A garantia deverá vigorar durante todo o período de vigência contratual, mantendo-se válida até **90 (noventa) dias** após o término deste Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

18.8 - A garantia ficará sob a responsabilidade e à ordem do CONTRATANTE.

18.9 – A garantia será considerada extinta:

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

18.9.2 - Após o prazo estabelecido no subitem 18.6, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

18.10 - A garantia somente será liberada ante 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 diretamente pela Administração, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN nº 05/2017.

18.11 - O TRF da 5ª Região executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12 – Havendo repactuação de preços, acréscimo ou supressão de serviços, a garantia será acrescida ou devolvida, guardada a proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor resultante da alteração, conforme art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.13 - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data em que for notificada, pelo CONTRATANTE.

19 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

19.1 - Para efeito de pagamento, a empresa a ser CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, documento de cobrança, de forma discriminada, **a efetiva realização da prestação dos serviços de Digitalização e de Indexação e da Instalação de Software e do Treinamento**, informando, ainda, o nome e o número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

19.2 - Para efeito de faturamento mensal, deverá se ter em conta que o pagamento do valor global desprezará cálculo com mais de duas casas decimais.

19.3 - Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em Lei, sem prejuízo das retenções previstas neste Termo de Referência e no contrato respectivo.

19.4 – Na hipótese de os serviços não terem sido integralmente prestados e/ou postos à disposição da CONTRATANTE durante todo o mês de referência da cobrança, qualquer que seja a razão, o faturamento deverá ser feito apenas em relação aos serviços efetivamente prestados e recebidos.

19.5 – Quando do faturamento e emissão do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE, cumulativamente:

19.5.1. Comprovantes de pagamento dos salários dos empregados da CONTRATADA que trabalham nas dependências deste tribunal, inclusive de feristas ou substitutos no período, férias e/ou 13º salário quando for o caso, pagos conforme segue:

19.5.1.1. Salários: Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência;

19.5.1.2. Adicional de Férias: Até 02 (dois) dias úteis do início do gozo das férias gozadas no mês de referência do faturamento;

19.5.1.3. 13º Salário: Até o dia 30 de novembro (1ª parcela) e 20 de dezembro (2ª parcela), conforme o caso.

19.5.2. Folha de pagamento de salários do mês da prestação dos serviços e respectivos contracheques;

19.5.3. As guias de recolhimento do INSS e FGTS e respectivos comprovantes de pagamento, relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços de manutenção, discriminando o nome de cada um dos beneficiados, através da RE, Protocolo de Conectividade Social e demais documentos gerados na GFIP/SEFIP;

19.5.4. Cópia das folhas/cartões de ponto dos empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas;

19.5.5. Comprovantes de pagamento de vale transporte para o mês subsequente, pagos até o último dia útil do mês de referência;

19.5.6. Comprovantes de pagamento de auxílio alimentação/refeição para o mês subsequente, pagos até o último dia útil do mês de referência;

19.5.7. Comprovantes de concessão de férias e correspondente pagamento adicional de férias, quando for o caso. Para melhor acompanhamento e fiscalização, as férias devem, preferencialmente, iniciar no primeiro dia de cada mês;

19.5.8. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

19.5.9. Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);

19.5.10. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);

19.5.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

19.5.12. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio sede da CONTRATADA (CND-ESTADUAL); e

19.5.13. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal do domicílio sede da CONTRATADA (CND- MUNICIPAL).

19.6. O atesto do documento de cobrança pela CONTRATANTE dar-se-á se não houver irregularidades nas prestações/realizações dos serviços e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela CONTRATADA.

19.7. Os documentos de cobrança deverão ser formalizados no Sistema SEI-TRF5, através de processo de pagamento disponibilizado à CONTRATADA, que ficará relacionado ao processo originário de contratação.

19.8. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

19.9. Após o recebimento do documento de cobrança, a fiscalização do contrato terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a análise dos documentos apresentados e seu atesto, encaminhando-o para o pagamento.

DO PAGAMENTO

19.10. O pagamento será efetuado, mensalmente, referente aos serviços efetivamente prestados de **DIGITALIZAÇÃO E/OU INDEXAÇÃO** no mês imediatamente anterior, mediante crédito em conta-corrente, até o **10º (décimo) dia útil** após o(s) atesto(s) do(s) documento(s) de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA;

19.10.1. No caso da **INSTALAÇÃO DO SOFTWARE E DO TREINAMENTO**, o pagamento dar-se-á em parcela única, mediante crédito em conta corrente, até o **10º (décimo) dia útil** após o(s) atesto(s) do(s) documento(s) de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

19.11. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso;

19.11.1. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

19.11.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

19.11.3. O prazo do **subitem** anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração;

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

19.11.5. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

19.11.6. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF;

19.11.7. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente junto ao SICAF.

19.12. É vedado ao TRF5 o pagamento de despesas de transporte e hospedagem dos funcionários da CONTRATADA;

19.13. O valor devido que deverá ser pago à CONTRATADA será composto de:

19.13.1. Valor Mensal do Contrato (VC) = valor referente aos serviços prestados mensalmente;

19.13.2. Os descontos referentes ao não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS) estarão nas Faixas de Ajuste no Pagamento.

19.14. Para os demais inadimplementos que não estão previstos na tabela de glosas/multas, conforme as regras definidas no Capítulo 16 deste Termo, serão aplicadas as penalidades previstas no Termo de Referência, através de processo administrativo;

19.15. Serão glosadas, ainda, dos valores mensais das faturas e depositadas em conta-corrente vinculada no banco público oficial conveniado, para movimentação e liberação futuras, as provisões dos encargos trabalhistas pertinentes às férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário constantes da(s) planilha(s) de custo e formação de preços da(s) empresa(s) CONTRATADA(s);

19.16. No caso de falta do profissional alocado para a prestação dos serviços, não suprido por outro, o valor correspondente ao período não trabalhado será glosado do faturamento mensal;

19.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TRF5, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$\boxed{EM = I \times N \times VP}, \text{ onde:}$$

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

$$TX = \frac{\text{Percentual da taxa anual}}{365} = 6\%$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19.18. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

20. DA REPACTUAÇÃO DOS CUSTOS DECORRENTES DE MÃO DE OBRA E DECORRENTES DO MERCADO (INSUMOS) PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO CONTRATUAL

20.1 - Nos termos do art. 135, caput e incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada conforme a tabela abaixo:

Componente de custos contratual	Data-base da primeira repactuação	Repactuações subsequentes
Mão de obra	Data do acordo, convenção ou dissídio coletivo ao qual a proposta do licitante esteja vinculada.	Mínimo de 1 (um) ano, a contar da última repactuação.
Insumos	Data limite da apresentação da proposta.	

20.2 - A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato é direito da CONTRATADA e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inc. XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à CONTRATADA receber o pagamento se mantidas as condições efetivas da proposta.

20.3 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

Da Repactuação dos custos decorrentes da Mão de Obra

20.4 - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

20.5 - As repactuações envolvendo a mão de obra (folha de salários) serão precedidas, obrigatoriamente, de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

20.7 - A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

20.7.1 - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.

20.7.2 - As particularidades do contrato em vigência.

20.7.3 - A nova planilha com variação dos custos apresentada.

20.7.4 - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

20.7.5 - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

20.9 – As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

20.10 - O prazo referido no **subitem 20.8**. ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

20.12 - As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus, mas não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objetos de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

20.13 - A CONTRATADA deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante o CONTRATANTE a partir do **3º (terceiro) dia** da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, o acordo ou a convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU nos 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT-02, aprovado pelo Exmo. Senhor Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e § 7º do art. 57 da IN MPOG nº 05/2017, no caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.

20.14 - Se a CONTRATADA não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação no prazo estabelecido neste item e, por consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

20.15 - Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula - por solicitação da CONTRATADA, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado - prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

20.15.1 - O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositado até a data da prorrogação contratual.

20.15.2 - O acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositado, ou procedida à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação.

20.15.3 - Qualquer outra situação em que a CONTRATADA, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de

repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse do CONTRATANTE.

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

20.16.1 - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

20.16.2 - Em data futura, desde que acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

20.16.3 - 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 do acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Da Repactuação dos custos decorrentes de mercado (INSUMOS):

20.17 – A repactuação dos custos decorrentes do mercado poderá ser utilizada na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de **01 (um) ano** da data-limite para apresentação da proposta, em relação aos custos com **insumos** necessários à execução do objeto, nos termos do art. 135, inc. I, da Lei nº 14.133/2021.

20.18 - Será considerado índice inicial o da data limite da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_o} - I_o$$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado

V = Valor contratual da prestação do serviço

I = Índice relativo ao mês do reajuste

I_o = Índice inicial, refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes da data-limite da apresentação da proposta.

20.19 - O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**, ou outro índice que venha a substituí-lo.

20.20 - Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

20.21 - É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de equipamentos, ferramentas, materiais, fardamentos e EPI's não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

20.23 - Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

20.24 - O prazo referido no **subitem 20.22**, ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.25 - Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

20.26 - Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de **01 (um) ano** da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do objeto contratado.

20.27 - Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.28 – As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21 – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 – Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório.

22 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

22.1 – Nos termos do art. 155 e do art. 156, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato a ser celebrado com o CONTRATANTE poderá este, garantida a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções específicas fixadas a seguir, além daquelas previstas no instrumento contratual.

22.1.1 – Tabela de multas por grau de infração:

Grau	Correspondência
1	0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor mensal do contrato
2	0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato
3	1,0% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato

22.1.2 – Tabela de infrações

22.1.2.1 – Para os itens seguintes praticar as seguintes ações:

Item	Descrição	Grau
1	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal, consequências letais, ou algum outro prejuízo, por ocorrência	3
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia	3

3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	2
4	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, por empregado e por dia	2
5	Deixar serviços incompletos e/ou mal acabados, trazendo com isso transtornos ao local de trabalho, por ocorrência	2
6	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, sem o uso do EPE, quando obrigatório, por empregado e por ocorrência	1
7	Recusar-se a executar serviço, determinação formal ou instrução complementar determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência	2
8	Retirar funcionário do serviço durante o expediente, sem a prévia anuência do contratante, por empregado e por dia	2
9	Substituir, sem a prévia aprovação do CONTRATANTE, qualquer membro da equipe da CONTRATADA, inclusive o supervisor responsável, por empregado e por dia	2
10	Atrasar o pagamento dos salários dos empregados, que deverá ser pago até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, por empregado e por dia	1
11	Atrasar o pagamento dos seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, por ocorrência e por dia.	1
12	Atrasar o pagamento dos vales transporte e alimentação dos empregados para o mês subsequente, que deverá ser pago até o último dia útil do mês trabalhado, por empregado e por dia	1
13	Deixar de entregar 2 (dois) uniformes para cada funcionário, semestralmente, e outros, caso solicitados, por empregado e por ocorrência	1
14	Deixar de fornecer os EPIs aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	1
15	Deixar de tomar providências, ou cumprir obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho em ocorrências da espécie, em que forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificado o acidente em dependências do CONTRATANTE, por ocorrência	2
16	Deixar de entregar relação de todos os funcionários que prestam serviços nos ambientes do TRF5 e seus prédios anexos, contendo, nesta relação, nomes, identidades, função de cada funcionário, horários de trabalho (início e final da jornada diária), horários dos intervalos e horários para alimentação, no início da execução do contrato ou em caso de alteração, por ocorrência	1
17	Deixar de repor funcionários faltosos, por empregado e por dia	1
18	Deixar de registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por dia (folha de ponto)	1
19	Deixar de cumprir horário estabelecido em contrato ou determinado pela fiscalização, por ocorrência	1
20	Deixar de apresentar documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas, por ocorrência e por dia	1

21	Deixar de atualizar seus dados cadastrais, principalmente em caso de alteração de e-mail, telefone e endereço, por ocorrência	1
22	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos no Item 22 – das penalidades, por item e por ocorrência	1

22.2 - O descumprimento reiterado e injustificável das metas mínimas exigidas no ANS (Acordo de Níveis de Serviços), constante neste Termo de Referência por **02 (dois) meses consecutivos** ou **03 (três) meses intercalados**, por um período de **12 (doze) meses**, facultará ao CONTRATANTE, respeitados o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateralmente o contrato.

22.3 - O rol das infrações descritas na tabela acima é meramente exemplificativo, não excluindo, portanto, a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais legislações específicas, assim como o descumprimento das obrigações da CONTRATADA previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

22.4 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Prestadores de Serviços do Tribunal Regional Federal da 5ª Região e, no que couber, às demais penalidades estabelecidas no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.5 - A adjudicatária não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo TRF da 5ª Região, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

22.6 - Serão aplicadas ainda à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir.

Multa por descumprimento de prazos e obrigações

22.7 – Na hipótese da CONTRATADA não iniciar a execução do objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

22.7.1 - O CONTRATANTE a partir do **10º (décimo) dia** de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

22.7.1.1 - Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor da contratação.

22.7.1.2 - Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no **subitem 22.7.1** deste Termo de Referência, as hipóteses em que a CONTRATADA não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, TR e no Instrumento Contratual.

22.8 - Caso a CONTRATADA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato, aplicar-se-á multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, limitada a **10% (dez por cento)** sobre o valor da contratação.

22.9 - A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em Lei.

Multa por Rescisão

22.10 - Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor da contratação.

22.10.1 - Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

22.11 - As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

22.12 - O CONTRATANTE poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

22.13 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE, bem como será descredenciada do SICAF e, se submeterá ainda, no que couber, às demais penalidades estabelecidas no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021

22.14 - As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão registradas no SICAF.

22.15 - A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo CONTRATANTE, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

23 – DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1 – Modalidade: Pregão Eletrônico.

23.2 – Tipo: Menor Preço Global.

23.2.1 - O objeto caracterizado pelo Termo de Referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado. O pretendido certame licitatório deverá ser processado na modalidade pregão, na forma eletrônica e do tipo menor preço global. Ressalte-se que a opção pelo menor preço global se dá pelo fato de que a consecução do objeto em vários contratos maximizaria a influência de fatores que contribuiriam para tornar mais dispendiosa a contratação, dificultando assim o acompanhamento e a fiscalização dos contratos, em consonância com o disposto na IN nº 05/2017 e suas alterações.

23.3 - Aplicação do Direito de Preferência -Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Federal nº 8.538/2015.

23.3.1 - A participação exclusiva de micro e pequenas empresas, prevista no art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, não será utilizada em razão de ter o valor estimado ficado acima de R\$ **80.000,00** (oitenta mil reais).

23.3.2 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

23.4 - A contratação direta não se aplica por haver no mercado diversas empresas especializadas e capazes de prestar os serviços objeto deste Termo.

23.5 – Critério de Habilitação Jurídica:

23.5.1 - Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021);

23.5.2- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

23.5.3 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

23.5.4 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

23.5.5 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

23.5.6 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

23.5.7 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

23.5.8 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

23.5.9 - No caso de consórcio, compromisso de constituição do consórcio, conforme regras estabelecidas no edital.

23.5.10 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

23.6 – Critério de Habilitação Fiscal e Trabalhista:

23.6.1 – Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, que se dará mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (INSS), emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (CONJUNTA/CND).

23.6.2 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS, por intermédio da apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal -CEF (FGTS-CRF).

23.6.3 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 07/07/2011 (CNDT).

23.6.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND Estadual).

23.6.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND Municipal).

23.6.6 - Prova de inscrição no CNPJ -Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

23.6.7 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo à sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital.

23.6.8 - As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão juntar toda a documentação fiscal e trabalhista exigida. Havendo qualquer restrição fiscal e/ou trabalhista, essas empresas terão o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado por igual período, contado do dia da declaração do vencedor provisório do certame, para regularizar sua situação junto ao fisco, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 4º, §1º do Decreto Federal nº 8.538/2015, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

23.7 – Critério de Habilitação Econômico-Financeiro:

23.7.1 - Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**.

23.7.1.1 - Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a empresa ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

23.7.1.2 - A(s) empresa(s) criada(s) no exercício financeiro da licitação deverá(ão) atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

23.7.2 - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

23.7.1.2 – Apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos acima previstos.

23.7.1.3 – É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

23.7.1.3 - Comprovação de que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto na alínea “c” do subitem 11.1 do item 11 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017.

23.7.2 - Comprovar Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação**, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

23.7.3 - Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, **conforme Anexo "VII-E" da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, que poderá ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, observando os seguintes requisitos.

23.7.3.1 - A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social.

23.7.3.2 - 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.

23.7.4 - Fórmula Exemplificativa, para fins de atendimento ao disposto nos itens “d.1” e “d.2” da alínea “d” do subitem 11.1 do item 11 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017:

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 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, em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} > 10\%$$

Ou,

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} < - 10\%$$

23.7.4 - Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão inaugural do certame licitatório**, mencionada no preâmbulo deste Edital, especificamente, para as certidões sem prazo de validade expresso.

23.7.4.1 - Caso a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial contenha prazo de validade expresso, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

23.7.4.2 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº

11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal n.º 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

23.8 – Critério de Habilitação Técnica Operacional:

23.8.1 - Apresentar, um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m).

23.8.1.1 – Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços de terceirização, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação.

23.8.1.1.1 – Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

23.8.1.2 – Experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação destes serviços terceirizados até a data da sessão pública de abertura deste Pregão.

23.8.1.2.1 – Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

23.8.1.2.2 – Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

23.8.2 - Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

23.8.3 - A Administração se reserva no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

23.8.4 - Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

24. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1 – O custo estimado **ANUAL** da contratação é de **R\$ 691.657,50 (seiscentos e noventa e um mil e seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**, calculado conjuntamente pelo Núcleo de Aquisições e Contratações (NAC) e pela Seção de Assessoria Técnica, ambas unidades vinculadas à Diretoria Administrativa do Tribunal Regional

Federal da 5ª Região, a partir da realização da pesquisa de preços, conforme **Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME**, de 7 de julho de 2021.

25. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

25.2 – A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária (UO):	12.106
Ação:	4257 – Julgamento de Causas
Plano Orçamentário:	0000 – Julgamento de Causas na Justiça Federal
PTRES:	168455

Exercício	Natureza da Despesa	Valor	Reserva	Centro de Custos
2024	339040.15	R\$ 462.724,17	2024 PE 000 130	DRREO-Contratos
2025	339040.15	R\$ 228.933,33	LOA 2025	DRREO-Contratos

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

26. DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

26.1 – O objeto desta contratação enquadra-se como **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUSIVE OS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS**, nos termos do inc. V, art. 2º, da Lei nº 14.133/2021.

27. DOS ANEXOS

27.1 – Integram o presente Termo de Referência, como se nele estivessem transcritos, os ANEXOS constantes do quadro abaixo:

Item	Descrição	Anexo
1	Do Modelo da planilha de composição de custos e formação de preços referente a mão-de obra.	I-A
2	Da Instrução Normativa nº CJF-IN-2016/00001 – Conselho da Justiça Federal	I-B

3	Da Portaria nº 391, de 12 de novembro de 2013 – Conselho Nacional de Justiça	I-C
4	Declaração de Vistoria	I-D
5	Termo de Confidencialidade de Informação	I-E
6	Termo de Sigilo	I-F
7	Resolução nº 469/2022 – CNJ	I-G
8	Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário – CNJ, 2023	I-H
9	Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União	I-I
10	Da Resolução nº 169/2013 – Conselho Nacional de Justiça	I-J
11	Documento de Formalização da Demanda	I-K
12	Estudo Técnico Preliminar	I-L
13	Mapa de Riscos	I-M
14	Planilha do Mapa Comparativo de Preços	I-N

27. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

27.1. Conforme o art. 8º da IN SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Integrante Requisitante Maria das Graças Reis Braga	Integrante Técnico Lúcia Carvalho e Silva	Integrante Administrativo Paulo Roberto Galvão de Araújo
---	--	--

Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO "I-A"
DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E
FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE À MÃO DE
OBRA

Nº Processo

Licitação Nº

Dia __/__/__ às __h__min

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À
CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mê/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa dissídio	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive noque concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULO Mão de obra

Mão-de-Obra Vinculada à Execução Contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

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	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
	Total	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

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	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

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	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	Total		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor(R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
F	Outros (Especificar)	
	Total	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contido em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário	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 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 Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	Total	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado no caso de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausencias Legais	Valor R\$
A	Férias	
B	Ausências legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por Acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
	Total	

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor R\$
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
	Total	

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante a sua ausência no caso de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4		Valor R\$
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
	Total	

Módulo 5 : Insumos Diversos

5	Insumo Diversos	Valor R\$
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total	

Nota: Valores mensais por empregado.

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	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
C.4	Outros tributos		
	Total		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO 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 de 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		

Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO "I-B"

DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2016 – CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Orientações Normativas

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 20 DE JANEIRO DE 2016

Publicada no DOU de 22/01/2016

Dispõe sobre a padronização de atos e procedimentos necessários à aplicação da [Resolução CNJ nº 169/2013](#), com as alterações introduzidas pela [Resolução CNJ nº 183/2013](#), no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo CF-ADM-2012/00058,

CONSIDERANDO a edição da [Resolução CNJ nº 169](#), de 31 de janeiro de 2013, alterada pela [Resolução CNJ nº 183](#), de 24 de outubro de 2013; e

CONSIDERANDO a delegação de competência concedida ao Presidente do Conselho da Justiça Federal por meio da Resolução nº CF-RES-2012/00215, de 26 de novembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º A aplicação da [Resolução CNJ nº 169](#), de 31 de janeiro de 2013, alterada pela [Resolução CNJ nº 183/2013](#), no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, observará o disposto nesta instrução normativa.

Art. 2º Para o fiel cumprimento do [art. 5º](#) da Resolução CNJ nº 169/2013, o Conselho e os órgãos da Justiça Federal deverão formalizar termo de cooperação técnica, com a Caixa Econômica Federal ou com o Banco do Brasil, que viabilize a abertura de conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - para abrigar os recursos previstos nesta instrução normativa.

CAPÍTULO I

DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DO CONTRATO

Art. 3º Os instrumentos convocatórios e os contratos referentes às contratações de empresas para a prestação dos serviços contínuos, com mão de obra residente nas dependências do órgão, deverão conter expressamente:

I - A indicação de que haverá retenção sobre o montante mensal devido à empresa dos valores das rubricas previstas no [art. 4º](#) da Resolução CNJ nº 169/2013.

II - Os percentuais de retenção definidos no anexo desta instrução normativa.

III - A indicação de que eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com o banco oficial;

IV - A indicação de que o valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à contratada e creditado na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, caso o banco oficial promova o desconto diretamente na conta;

V - A forma e o índice de remuneração do saldo da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação/poupança – ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade;

VI - O disposto nos artigos [12](#) e [13](#) desta instrução normativa;

VII - A indicação de que a empresa possui o prazo de 20 dias, contado da notificação do Tribunal ou Conselho, para entregar a documentação necessária para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e a assinatura de termo específico do banco oficial que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão;

VIII - a cláusula de penalidade específica para a hipótese de descumprimento do disposto no [inciso VII](#) deste artigo;

IX - a indicação de que a planilha formadora de custos seguirá o modelo do [Anexo III-A](#) da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

X - os modelos de documentos destinados ao cadastramento e à movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - nos moldes dos anexos I, II, III, VI e VIII da [Portaria CNJ nº 391](#), de 12 de novembro de 2013, que dispõe sobre a publicação dos [anexos](#) da Resolução CNJ nº 169/2013.

Parágrafo único. Considera-se mão de obra residente aquela em que o edital de licitação dispõe que os serviços serão realizados nas dependências do órgão contratante, indique o perfil e os requisitos técnicos do profissional a ser alocado na execução do contrato e haja estabelecimento pelo órgão contratante ou pela empresa, do valor do salário a ser pago ao profissional.

Art. 4º O pregoeiro, a Comissão Permanente de Licitação, se for o caso, a unidade administrativa e a assessoria jurídica zelarão pelo fiel cumprimento do disposto [neste capítulo](#).

CAPÍTULO I

DA ABERTURA DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Art. 5º Após a assinatura do contrato de prestação de serviços, as unidades do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus e a contratada deverão adotar os seguintes procedimentos:

I - A unidade administrativa do órgão oficiará ao banco para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome da empresa, no prazo de cinco dias úteis, contado da assinatura do contrato;

II - A empresa contratada deverá entregar ao banco a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 20 dias, a contar da notificação, e assinar o termo específico do banco oficial que permita o acesso do Tribunal ou Conselho aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão;

III - O banco, respeitado o prazo estipulado no termo de cooperação técnica, procederá à abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e oficiará ao órgão quanto à abertura da conta, na forma e modelo consignados no termo de cooperação técnica.

Art. 6º Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

CAPÍTULO III

DOS ÍNDICES E DOS PERCENTUAIS DE CONTINGENCIAMENTO

Art. 7º Os percentuais a serem aplicados para os descontos nas faturas e depósitos na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - obedecerão ao seguinte:

I - quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 9,09%, utilizando-se a base de cálculo: $[(1/11) \times 100]$;

II - quanto ao 1/3 constitucional: a retenção será realizada no percentual de 3,03%, utilizando-se a base de cálculo: $[(1/3) \times (1/11) \times 100]$;

III - quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4,36%, utilizando-se a base de cálculo: $\{0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [1 + (1/11) + (4/33)] \times 100\}$, considerada a incidência da multa do FGTS sobre a remuneração, férias, 1/3 constitucional e 13º salário, bem como o disposto na [Lei Complementar nº 110](#), de 29 de junho de 2001;

IV - quanto à incidência dos encargos previdenciários e do FGTS, total do submódulo 4.1 do [Anexo III-A](#) da IN nº 2/2008, alterada pela [Portaria nº 7](#), de 9 de março de 2011, ambas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, esta recairá sobre a soma dos percentuais de férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

Art. 8º As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos arts. 202-A, 303, 305 e 337 do Regulamento Geral da Previdência Social - [Decreto nº 6.957/2009](#) - para se adequarem ao Fator Acidentário de Prevenção - FAP, conforme as seguintes considerações:

I - O cálculo do Risco Ambiental do Trabalho - RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: RAT Ajustado = RAT x FAP. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%.

II - Para a comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas.

III - O reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

Art. 9º As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão preencher a planilha de custos (Modelo da [IN nº 02/2008](#) - MPOG e suas alterações) observando que, no grupo A, pagam apenas o FGTS e a Contribuição Previdenciária Patronal - CPP, conforme dispõe o [art. 18, § 5º-C](#), da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. A CPP é composta também pelo RAT, conforme a [Lei nº 8.212](#), de 24 de julho de 1991.

I - As empresas que incidirem nas vedações ao ingresso no Simples Nacional, constantes no [art. 17](#) da Lei Complementar nº 123/2006, poderão participar da licitação, contudo não poderão utilizar os benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do regime, a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos dos arts. [30, inciso II](#), e [31, inciso II](#), da referida Lei Complementar.

II - As empresas que prestam serviços de limpeza, conservação e vigilância podem operar pelo Simples Nacional, nos termos do [§ 5º-H do art. 18](#) da Lei Complementar nº 123/2006.

Art. 10. Cabe ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro realizar os cálculos sobre as faturas mensais das empresas para promover as retenções nos percentuais indicados no [anexo](#) desta Instrução Normativa.

Art. 11. A fim de cumprir o disposto no [art. 147](#) do Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no [parágrafo único do art. 1º](#) do Decreto nº 57.155, de 3 de novembro de 1965 (13º proporcional), a Administração deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.

CAPÍTULO IV

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Art. 12. Durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização do órgão para:

I - Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no [art. 4º](#) da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências do órgão, e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta corrente, observado o disposto no [art. 477](#) da CLT, bem como a [Portaria nº 1.057](#), de 6 de julho de 2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

II - Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do [art. 4º](#) da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do órgão e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

§ 1º Nas hipóteses previstas no [inciso II](#), a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na [Portaria MTE nº 1.057/2012](#).

§ 2º Após a comprovação indicada no [parágrafo anterior](#), o órgão poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

Art. 13. O pedido da empresa deverá conter, além das documentações citadas no [art. 12](#), planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

Art. 14. Recebido o pedido da empresa, a unidade administrativa deverá confirmar se os empregados listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos a planilha com os valores das retenções realizadas, as respectivas ordens bancárias e o extrato da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

§ 1º A empresa deverá apresentar a documentação necessária para resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização do órgão, observando os prazos dispostos nos [§§ 2º e 3º](#), bem como os prazos estipulados na legislação trabalhista.

§ 2º Após a conferência da documentação apresentada pela empresa, a unidade administrativa procederá à autorização para resgate ou movimentação dos recursos, no prazo de dez dias úteis, contado do recebimento da documentação.

§ 3º A Administração poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o [§ 2º](#).

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 15. Nos termos do [art. 18](#) da Resolução CNJ nº 169/2013, os contratos firmados até a data de sua publicação, 4 de fevereiro de 2013, deverão observar a [Resolução nº 98/2009](#).

§ 1º Os processos licitatórios nos quais o instrumento convocatório foi publicado durante a vigência da [Resolução CNJ nº 98/2009](#), e cujos contratos ainda não foram assinados, deverão continuar seguindo as previsões constantes do edital, em face do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, salvo se, no interesse da Administração, forem mais vantajosas a revogação e a edição de novo instrumento convocatório.

§ 2º Nos contratos de que trata este artigo, onde se aplicam as disposições da [Resolução CNJ nº 98/2009](#), o contingenciamento considerará as rubricas dispostas nos arts. [3º](#) e [4º](#) dessa resolução, ou seja, férias, 1/3 constitucional, 13º salário, incidência sobre as férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

Art. 16. Para a liberação dos recursos da conta-corrente vinculada, caso a empresa opte por receber as verbas antes da efetivação do pagamento aos empregados, nos termos do [art. 11](#) da Resolução CNJ nº 98/2009, deverá observar o disposto no [inciso II do art. 12](#) desta instrução normativa.

Parágrafo único. O saldo remanescente da conta-corrente vinculada, quando observada a [Resolução CNJ nº 98/2009](#), somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação do pagamento das verbas trabalhistas a que se refere esta instrução normativa.

Art. 17. Os valores depositados na conta-corrente a que se referem as Resoluções [nº 98](#), de 10 de novembro de 2009, e [nº 169](#), de 31 de janeiro de 2013, deverão ser transferidos para a conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, conforme previsto na [Resolução CNJ nº 183](#), de 24 de outubro de 2013, nos termos desta instrução normativa.

Parágrafo único. Os valores retidos a título de lucro e depositados na conta-corrente prevista nas resoluções mencionadas no [caput](#), serão devolvidos à empresa contratada à medida que houver necessidade de pagamento das verbas retidas aos empregados alocados na execução do contrato.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O gestor do contrato deve zelar pelo fiel cumprimento das disposições das resoluções do Conselho Nacional de Justiça e desta instrução normativa, atuando junto à contratada para que os procedimentos de pagamentos sejam instruídos com as informações necessárias às retenções e restituições de valores.

Art. 19. Todos os novos editais de licitação, envolvendo mão de obra residente nas dependências do órgão, deverão contemplar os preceitos desta instrução normativa.

Art. 20. O ordenador de despesas do órgão ou o servidor designado disciplinará as atribuições das áreas administrativas e de orçamento e finanças para cumprir o disposto no [art. 10](#) da Resolução CNJ nº 169/2013.

Art. 21. Revoga-se a [Instrução Normativa nº 1](#), de 11 de abril de 2013.

Art. 22. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MINISTRO FRANCISCO FALCÃO

ANEXO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. CJF-INN-2016/00001 DE 20 DE JANEIRO DE 2016.

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a Nota Fiscal				
Título	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A SUBMÓDULO 4.1-DA IN 001/2016 – CJF:RAT:	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
	34,30%	39,80%	28,50%	34,00%
	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS (**)	3,49	3,49	3,49	3,49
Encargos a contingenciar	31,98	33,14	30,74	31,91
Taxa da conta corrente vinculada (inciso IV, artigo 3º, IN nº 001/2016) - CJF (***)				
Total a contingenciar				

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT ajustado da empresa.

(**) Extinção da contribuição social de 10% sobre o saldo do FGTS nos termos do art. 12 da Lei nº 13.932/2019, na qual a base de cálculo altera de 0,5% (50% multa) para 0,4% (40% multa).

(***) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta vinculada, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do [inciso VIII do artigo 17](#) da Resolução CNJ nº 169/2013.

Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO "I-C"

DA PORTARIA Nº 391, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2013 –

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

PORTARIA Nº 391 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a publicação dos anexos da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013.

O DIRETOR-GERAL DO CONSELHO DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 4º da Resolução CNJ nº 183, de 24 de outubro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar os anexos da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013, com as alterações previstas na Resolução CNJ nº 183, de 24 de outubro de 2013.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sérgio José Américo Pedreira



CJFDES2016



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

ANEXO DA PORTARIA Nº 391 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2013

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
QUE ENTRE SI CELEBRAM O
TRIBUNAL/CONSELHO E O BANCO**

O TRIBUNAL/CONSELHO, com sede _____, CNPJ _____, doravante denominado TRIBUNAL/CONSELHO, neste ato representado pelo _____, _____, Identidade n. _____ e CPF n. _____, e, de outro lado, o **BANCO**, com sede _____, CNPJ _____, daqui por diante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo seu Gerente, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, CPF nº _____, têm justo e acordado celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo TRIBUNAL/CONSELHO, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CS





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Partícipes** - referência ao **TRIBUNAL/CONSELHO** e ao **BANCO**.
3. **Proponente** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o **TRIBUNAL/CONSELHO**.
4. **Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pelo **TRIBUNAL/CONSELHO**.
5. **Conta-Depósito Vinculada** – **bloqueada para movimentação** – cadastrada em nome dos **Proponentes** de cada contrato firmado com o **TRIBUNAL/CONSELHO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
6. **Usuário(s)** – servidor (es) do **TRIBUNAL/CONSELHO**, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Auto Atendimento do **BANCO**.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pelo **TRIBUNAL/CONSELHO**, bem como viabilizar o acesso do **TRIBUNAL/CONSELHO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Proponente** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pelo **TRIBUNAL/CONSELHO**, pagos aos **Proponentes** dos **Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada**.





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pelo **TRIBUNAL/CONSELHO** na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** -, mantida exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pelo **TRIBUNAL/CONSELHO** e pelo **BANCO**.

8º) **TRIBUNAL/CONSELHO** solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

9º) **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – efetuada pelo **TRIBUNAL/CONSELHO** confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento.

10º) **BANCO** disponibiliza ao **TRIBUNAL/CONSELHO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** -, após autorização expressa do **TRIBUNAL/CONSELHO**, para recebimento de chave senha de acesso a sistema eletrônico.

10.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

10.1.1. O acesso do **TRIBUNAL/CONSELHO** às **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** – fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, pelos **Proponentes**, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência do **BANCO**.

10.1.2. Os recursos depositados nas **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** – serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

10.1.3. Eventual alteração da fórmula de cálculo da poupança implicará na revisão deste acordo.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Ao **TRIBUNAL/CONSELHO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização de





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) servidores para os quais o **BANCO** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento setor público, com poderes somente para consultas aos saldos e extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
3. Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
4. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, o cadastramento de **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação -**, em nome dos **Proponentes**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
6. Comunicar aos **Proponentes**, na forma do Anexo VIII do presente instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação -**, orientando-os a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que o **TRIBUNAL/CONSELHO** possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.
7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.
15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do TRIBUNAL/CONSELHO, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento ao TRIBUNAL/CONSELHO.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar ao TRIBUNAL/CONSELHO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento; o cadastramento de **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar ao **TRIBUNAL/CONSELHO** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, com a redação da Lei 9.648, de 1998.

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pelo **TRIBUNAL/CONSELHO**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

CLÁUSULA DEZ DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA ONZE DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal de

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmaram o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Brasília, de de 20 .

Assinatura do representante do
TRIBUNAL/CONSELHO

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Assinatura do representante do **BANCO**

Nome:
CPF:





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – **TRIBUNAL/CONSELHO**

_____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por este **TRIBUNAL/CONSELHO**:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPJ do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas do Tribunal/Conselho
ou do servidor previamente designado pelo ordenador





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

BANCO (LOGOTIPO)

____, ____ de ____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____ deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada para Depósitos Vinculados a Obrigações, destinada a receber créditos ao amparo da Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31.01.2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24.10.2013, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratificamos que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com o Banco, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação do **TRIBUNAL/CONSELHO**.

Gerente

Ao Senhor
Nome e cargo do representante do **TRIBUNAL/CONSELHO**
Endereço





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

_____, _____

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____ na Agência _____ do Banco _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 03 SLTI/MPOG, de 15.10.09 (ou Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31.01.2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24.10.2013):

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Evento de Garantia: _____

Agência : _____

Conveniente Subordinante : Tribunal ou Conselho

Cidade/Município : _____

Comunicamos que essa Corte poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal do BANCO, sítio _____.

Ratificamos que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação do **TRIBUNAL/CONSELHO**.

Atenciosamente,

Gerente





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – _____, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de
R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de
titularidade de _____,

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber
recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de
preços do Contrato nº ____/____, firmado por este **TRIBUNAL/CONSELHO**, e
CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas do Tribunal/Conselho ou do servidor
previamente designado pelo ordenador



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

BANCO (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)

____, ____ de ____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante do Tribunal/Conselho)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ – ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de **DÉBITO** na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº ____ da agência nº ____ do BANCO e **CRÉDITO** na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO.





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ do BANCO _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que o **TRIBUNAL/CONSELHO** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação –, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com o **TRIBUNAL/CONSELHO**, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

____, ____ de ____ de 20__

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves, e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento desse BANCO, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas do Tribunal/Conselho ou do servidor previamente
designado pelo ordenador





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ – ____

____, ____ de ____ de 20____

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo Tribunal/Conselho)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, pertencente ao CNPJ sob nº - _____, na Agência nº _____ do BANCO _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e este **TRIBUNAL/CONSELHO**.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito deste **TRIBUNAL/CONSELHO** aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas do Tribunal/Conselho ou do servidor previamente
designado pelo ordenador



Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO "I-D"

DO MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA³

Ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2024

Declaramos que em atendimento ao previsto no edital do Pregão Eletrônico nº _____/_____, que _____, (profissão), portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, da empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareceu perante a Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários - Digitalização do TRF da 5ª Região, com sede em Recife-PE, e vistoriou os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo (Responsável da empresa) Visto e carimbo:

Servidor do TRF da 5ª Região

Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO "I-E"

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO

O Tribunal Regional Federal da 5ª Região, com sede na Av. Martin Luther King, s/n, Cais do Apolo, Recife/PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 24.130.072/0001-11, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Diretor Administrativo, XXXXXXXX, CPF nº <CPF>, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas e <EMPRESA CONTRATADA>, inscrita no CNPJ/MF nº <CNPJ>, com endereço na <endereço completo>, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio <ou diretor ou procurador>, Sr. <nome do representante>, <nacionalidade>, CPF nº <CPF>, residente e domiciliado na <localidade de domicílio>, firmam o presente ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO, decorrente da realização do Contrato nº <número do contrato>, que entra em vigor neste dia ____ de _____ de 20__ e é regido mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

Para fins do presente Acordo, são consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS, os documentos e informações transmitidos pela CONTRATANTE e recebidos pela CONTRATADA através de seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes. Tais documentos e informações não se limitam, mas poderão constar de dados digitais, desenhos, relatórios, estudos, materiais, produtos, tecnologia, programas de computador, especificações, manuais, planos de negócio, informações financeiras, e outras informações submetidas oralmente, por escrito ou qualquer outro tipo de mídia. Adicionalmente, a expressão INFORMAÇÕES SIGILOSAS inclui toda informação que CONTRATADA possa obter através da simples visita às instalações da CONTRATANTE.

2. DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Para fins do presente Acordo, não serão consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS as que:

2.1 são ou tornaram-se públicas sem ter havido a violação deste Acordo pela CONTRATADA;

2.2 eram conhecidas pela CONTRATADA, comprovadas por registros escritos em posse da mesma, antes do recebimento delas pela CONTRATANTE;

2.3 foram desenvolvidas pela CONTRATADA sem o uso de quaisquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS;

2.4 venham a ser reveladas pela CONTRATADA quando obrigada por qualquer entidade governamental jurisdicionalmente competente;

2.4.1 tão logo inquirida a revelar as informações, a CONTRATADA deverá informar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE, para que este requera medida cautelar ou outro recurso legal apropriado;

2.4.2 a CONTRATADA deverá revelar tão somente as informações que forem legalmente exigidas;

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Consiste nas obrigações da CONTRATADA:

3.1 garantir que as Informações Confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos do contrato nº <número do contrato>, e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo;

3.2 não divulgar, publicar, ou de qualquer forma revelar qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA recebida através da CONTRATANTE para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE;

3.3 garantir que qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA fornecida por meio tangível não deve ser duplicada pela CONTRATADA exceto para os propósitos descritos neste acordo;

3.4 a pedido da CONTRATANTE, retornar a ele todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS recebidas de forma escrita ou tangível, incluindo cópias, reproduções ou outra mídia contendo tais informações, dentro de um período máximo de 10 (dez) dias após o pedido;

3.4.1 como opção para CONTRATADA, em comum acordo com a CONTRATANTE, quaisquer documentos ou outras mídias possuídas pela CONTRATADA contendo INFORMAÇÕES SIGILOSAS podem ser destruídas por ela;

3.4.1.1 a destruição de documentos em papel deverá seguir recomendação da norma DIN 32757-1: 4, ou seja, destruição do papel em partículas de, no mínimo, 2 x 15mm;

3.4.1.2 a destruição de documentos em formato digital deverá seguir a norma DoD

5220.22-M (ECE) ou o método descrito por Peter Guttmann no artigo “Secure Deletion of Data From Magnetic and Solid-State Memory” ou através da utilização de desmagnetizadores (*degausser*);

3.4.1.3 a destruição das INFORMAÇÕES SIGILOSAS que não estiverem nos formatos descritos nos itens 3.4.1.1 e 3.4.1.2 deverá ser previamente acordada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

3.4.1.4 a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE certificado com respeito à destruição, confirmando quais as informações que foram destruídas e os métodos utilizados, dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias;

3.5 A CONTRATADA deverá dar ciência deste acordo a todos seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes que participarão da execução dos serviços objetos do contrato e, será responsável solidariamente por eventuais descumprimentos das cláusulas aqui descritas;

4. DA PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

4.1 a CONTRATADA concorda que todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS permanecem como propriedade da CONTRATANTE e que este pode utilizá-las para qualquer propósito sem nenhuma obrigação com ela;

4.2 a CONTRATADA concorda ter ciência de que este acordo ou qualquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS entregues pela CONTRATANTE a ela, não poderá ser interpretado como concessão a qualquer direito ou licença relativa à propriedade intelectual (marcas, patentes, copyrights e segredos profissionais) à CONTRATADA;

4.3 a CONTRATADA concorda que todos os resultados dos trabalhos prestados por ela à CONTRATANTE, inclusive os decorrentes de especificações técnicas, desenhos, criações ou aspectos particulares dos serviços prestados, são reconhecidos, irrestritamente, neste ato, como de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA reivindicar qualquer direito inerente à propriedade intelectual;

5. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE

5.1 a CONTRATADA declara que recebeu cópia e está ciente da Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, definida pelo Conselho da Justiça Federal através da Resolução Nº 006 de 07 de abril de 2008, e de todos os seus documentos acessórios já criados;

5.2 a CONTRATADA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pela CONTRATANTE;

6. DO PRAZO DE VALIDADE DO ACORDO

As obrigações tratadas neste acordo subsistirão permanentemente, mesmo após a conclusão dos serviços ou até que a CONTRATANTE comunique expressa e inequivocadamente, por escrito, à CONTRATADA, que as informações já não são mais sigilosas.

7. DAS PENALIDADES

Qualquer divulgação de dados, materiais, desenhos ou informações, obtidos em razão dos serviços por CONTRATADA, ou prepostos e seus funcionários, sem a respectiva autorização prévia, expressa e escrita da CONTRATANTE, implicará na obrigatoriedade de CONTRATADA ressarcir as perdas e danos experimentados pela CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades civis e criminais previstas em lei.

8. DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Pernambuco, na cidade do Recife, para dirimir dúvidas decorrentes do presente Acordo.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Recife, de de 20

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Administrativo

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5a Região CONTRATANTE

CONTRATADA

Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO "I-F"

TERMO DE SIGILO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade n._____, expedida pela_____e do Cadastro de Pessoa Física, CPF/MF sob o n._____, declaro que:

-li e tenho ciência de todos os termos da PSI do TRF5 e seus documentos integrantes;

-li e tenho ciência de todos os termos do Acordo de Confidencialidade de Informação firmado entre a _____ e o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, decorrente do Contrato n. _____;

-todos os dados e informações recebidos do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, em relação ao Contrato n. _____, firmado entre a _____ e o _____, deverão ser mantidos em sigilo e serão utilizados exclusivamente para a execução do mesmo;

-tenho ciência que todos os recursos disponibilizados para mim pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região deverão ser utilizados apenas para fins de execução dos serviços estabelecidos no contrato nº_____ e que todos os dados armazenados, transmitidos ou recebidos pelos recursos computacionais disponibilizados podem ser monitorados sem aviso prévio;

Local e data

Representante da
Contratada Carimbo e
Assinatura

Prestador de Serviço Assinatura e CPF do Prestador de Serviço

Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO "I-G"

RESOLUÇÃO Nº 469, DE 31 DE AGOSTO DE 2022.

Estabelece diretrizes e normas sobre a digitalização de documentos judiciais e administrativos e de gestão de documentos digitalizados do Poder Judiciário.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ), no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que cabem à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta, nos termos do art. 216, § 2º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o direito de acesso à informação previsto no art. 5º, inciso XXXIII, e no art. 37, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a inviolabilidade da intimidade e da vida privada e o direito à proteção dos dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme art. 5º, incisos X e LXXIX, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.159/1991, ao estabelecer a política nacional de arquivos públicos e privados, determina ser dever do Poder Público promover a gestão

documental e a proteção especial a documentos de arquivos como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.419/2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.527/2011, que disciplina o direito constitucional de acesso à informação;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.682/2012, que disciplina a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, com as alterações impostas pelas Leis nº 13.874/2019 e 14.129/2021;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.709/2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

CONSIDERANDO a Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.278/2020, que disciplina os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, de modo que os representantes digitais produzam os mesmos efeitos legais dos originais;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 91/2009, que institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de tais sistemas para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 185/2013, que institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) para processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 324/2020, que institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname);

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 325/2020, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário de 2021-2026;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 370/2021, que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 420/2021, que dispõe sobre a adoção de processo eletrônico e o planejamento nacional da conversão e digitalização do acervo processual físico remanescente dos órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o Plano de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas), a Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais do Poder Judiciário e o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário (PCTTDA), instrumentos do Proname do CNJ;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) nº 31/2010, que dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes;

CONSIDERANDO a Resolução Conarq nº 48/2021, que estabelece diretrizes e orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) quanto aos procedimentos técnicos a serem observados no processo de digitalização de documentos públicos ou privados;

CONSIDERANDO a necessidade de permitir a manutenção do representante digital desde sua captura pelo sistema informatizado de gestão, de forma a garantir sua integridade, autenticidade, confidencialidade, disponibilidade e preservação;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar requisitos, padrões técnicos e metodologia adequados à digitalização de acervos documentais correntes, intermediários e permanentes, para acesso em longo prazo, atendidas as peculiaridades de cada fase;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário, como instrumento do Proname, para especificação de orientações e procedimentos;

CONSIDERANDO o deliberado pelo Plenário do CNJ no procedimento de Ato Normativo nº 0003305-50.2022.2.00.0000, na 110ª Sessão Virtual, realizada em 26 de agosto de 2022;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir diretrizes e normas aplicáveis aos órgãos do Poder Judiciário, à exceção do Supremo Tribunal Federal, para:

- I – a digitalização de documentos e processos judiciais e administrativos;
- II – a gestão de documentos e processos digitalizados.

Art. 2º Para fins desta Resolução, consideram-se os seguintes conceitos:

I – avaliação: processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores primário e secundário, que lhes são atribuídos;

II – classificação: organização física e/ou lógica dos documentos de acordo com um plano de classificação;

III – digitalização: conversão da fiel imagem de um documento físico para código digital;

IV – documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser nato-digital ou digitalizado;

V – documento digitalizado: representante digital resultante do procedimento de digitalização do documento físico associado a seus metadados;

VI – documento nato-digital: aquele criado originariamente em meio eletrônico;

VII – indexação: método pelo qual documentos ou seu conteúdo são

representados por termos, palavras-chave ou descritores, propiciando a recuperação da informação;

VIII – metadado: dado estruturado, que permite classificar, descrever e gerenciar documentos e processos;

IX – seleção: separação dos documentos de valor permanente daqueles passíveis de eliminação, mediante critérios e técnicas previamente estabelecidos em tabela de temporalidade e em outros instrumentos de gestão documental;

X – seleção antecipada: separação, após a digitalização, dos documentos de valor permanente daqueles passíveis de eliminação, em caráter excepcional, com o propósito de promover o descarte desses em momento anterior ao cumprimento da temporalidade originalmente prescrita.

CAPÍTULO II DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 3º A digitalização deverá observar a existência de políticas de gestão documental e de preservação digital aprovadas pelo órgão, podendo incidir sobre documentos textuais, cartográficos e iconográficos, avulsos ou integrantes de processos administrativos ou judiciais.

Seção I Das Diretrizes

Art. 4º Constituem diretrizes da digitalização de documentos e processos judiciais e administrativos do Poder Judiciário:

- I – o planejamento e a execução das atividades com observância das políticas de gestão documental e de memória do órgão;
- II – a eficiência, a economicidade, a sustentabilidade e o uso adequado de recursos humanos e materiais;
- III – a adoção de tecnologias e de padrões técnicos de digitalização com os objetivos de garantir a segurança, a preservação, a qualidade da imagem, a legibilidade e o uso do documento digitalizado;
- IV – a preferência pelo uso de tecnologias de reconhecimento de caracteres, tais como Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) e (Reconhecimento Inteligente de Caracteres) ICR;
- V – a acessibilidade;
- VI – a garantia de manutenção da integridade e da confiabilidade do documento digitalizado;
- VII – a rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos;
- VIII – a garantia da confidencialidade e da proteção de dados pessoais constantes nos documentos quando aplicável;
- IX – a preservação de documentos e da parte física de processos digitalizados com destinação de guarda permanente, que constituem Patrimônio cultural arquivístico do Poder Judiciário;

X – a observância do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MoReq- Jus);

XI – a interoperabilidade entre sistemas informatizados;

XII – a garantia de preservação digital a longo prazo da documentação digitalizada em Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq).

Art. 5º O documento arquivístico digitalizado será equiparado ao documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante os órgãos do Poder Judiciário mediante as seguintes condições:

I – digitalização em conformidade com o disposto nesta Resolução e no Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário;

II – conferência com o original e assinatura eletrônica por servidor do respectivo órgão para garantia da autoria da digitalização, de sua integridade e de seus metadados.

Parágrafo único. Ressalva-se o direito de a parte ou interessado alegar motivadamente a adulteração do documento ou falsidade do original.

Art. 6º Cabe à Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) de cada órgão do Poder Judiciário:

I – aprovar o planejamento de digitalização;

II – definir os critérios de valor secundário dos documentos e processos digitalizados, zelando por sua aplicação;

III – orientar as unidades responsáveis pela digitalização quanto aos procedimentos;

IV – analisar e aprovar os editais de eliminação.

Parágrafo único. À Comissão de Gestão da Memória é assegurada a participação nas atribuições previstas no inciso II.

Art. 7º Na hipótese de execução do serviço por meio de contratação ou convênios com agentes externos ao Poder Judiciário, deverão constar as seguintes condições de pactuação:

I – a responsabilidade do ente contratado ou conveniado por danos decorrentes do serviço prestado perante o órgão do Poder Judiciário contratante e o terceiro prejudicado;

II – os requisitos de segurança e de proteção de informações e dados pessoais, nos termos da legislação vigente;

III – os requisitos técnicos previstos nesta Resolução e no Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário.

Art. 8º Os procedimentos de digitalização de documentos nos órgãos do Poder Judiciário serão executados por equipe qualificada e capacitada, em espaços físicos adequados, mediante a utilização de infraestrutura computacional, sistemas e equipamentos especializados.

Parágrafo único. Devem ser adotadas ações de capacitação e orientação dos servidores e terceirizados envolvidos na digitalização a fim de que as atividades e os procedimentos observem a legislação e os normativos aplicáveis.

Seção II

Da Conversão De Suporte Para Tramitação Eletrônica

Art. 9º Na digitalização de processos físicos administrativos e judiciais para tramitação nos sistemas eletrônicos utilizados pelos órgãos do Poder Judiciário, serão observados os seguintes requisitos:

I – a existência de política de gestão documental e de preservação digital publicada no sítio eletrônico do órgão do Poder Judiciário, em conformidade com as normas do Proname e do Conarq;

II – a manutenção da organização do processo físico originário nos autos digitalizados, preferencialmente com a indexação de seus documentos principais;

III – a classificação do processo eletrônico, em que a documentação digitalizada será inserida, com observância do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário (PCTTDA) e do Plano de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas) e Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais do Poder Judiciário, instrumentos do Proname, além daqueles específicos aprovados por cada órgão;

IV – a preservação da parte física de processos de guarda permanente digitalizados, sendo vedada sua eliminação;

V – a vinculação sistêmica entre os autos digitais e a parte física digitalizada ou anotação de relacionamento entre ambos;

VI – a inclusão de metadados obrigatórios;

VII – a inclusão de registros relacionados a segredo de justiça, sigilo e confidencialidade e das classificações (ultrassecreta, secreta ou reservada), constantes dos originais nos documentos e processos digitalizados.

Parágrafo único. Os requisitos dos incisos II e III, salvo a exigência de registro da temporalidade, aplicam-se à inserção de documentos digitalizados em processos eletrônicos pelas partes, procuradores, terceiros, intervenientes e servidores das unidades processantes.

Art. 10. Os metadados de documentos e de processos digitalizados para tramitação eletrônica serão registrados nos respectivos sistemas e observarão o MoReq-Jus, garantindo-se, na conversão de suporte, os seguintes:

- a) identificador do documento: sinal distintivo atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado;
- b) classificação: especificação do elemento de organização do documento em conformidade com o plano de classificação referido no art. 9º, inciso III;

- c) data e hora da digitalização;
- d) pessoa física executora da digitalização: usuário responsável pela conversão;
- e) referência ao documento originário: identificação do documento; e
objeto da conversão; e
- f) hash (he ksum) da imagem: código que garante a integridade dos dados após sua transmissão ou armazenamento.

Art. 11. Os processos administrativos e judiciais arquivados em fase intermediária e processos judiciais em fase corrente, na condição de suspensão, arquivamento em Secretaria ou remetidos à unidade de arquivo sem baixa definitiva, poderão ser digitalizados nas seguintes hipóteses:

- I – em caso de necessidade de tramitação;
- II – mediante decisão prévia e fundamentada da CPAD, justificando a necessidade para atendimento a consultas frequentes ou outro motivo relevante.

Parágrafo único. A digitalização de processos de guarda permanente, em que não haja necessidade de tramitação, observará o disposto no capítulo próprio da presente Resolução.

Seção III

Da Digitalização Parcial

Art. 12. É admitida a digitalização parcial de processos administrativos e judiciais para continuidade de tramitação em formato híbrido, atendidas as seguintes condições:

- I – digitalização de todas as peças processuais essenciais ao andamento do processo em meio digital, prevenindo a necessidade de carga dos autos físicos para a tramitação regular;
- II – disponibilização do processo físico originário para consulta às partes e aos interessados na unidade processante;

III – observância, para a parte física, da temporalidade e a destinação da parte digital, sendo vedadas sua seleção e eliminação antecipadas.

Parágrafo único. Admite-se a digitalização das peças essenciais e do título executivo para instaurar, em meio eletrônico, as fases de liquidação e cumprimento de sentença.

CAPÍTULO III DA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS JUDICIAIS

Art. 13. Na digitalização de documentos para a juntada em processos judiciais eletrônicos, devem ser observados os seguintes requisitos:

- I – a indexação dos documentos para inserção no processo deverá ser feita previamente, de forma a facilitar o exame dos autos;
- II – o apresentante do documento deverá zelar pela sua autenticidade, integridade e legibilidade;
- III – o órgão do Poder Judiciário deverá garantir a autenticidade e integridade dos documentos em seus sistemas informatizados.

Art. 14. No caso de conversão de suporte de processos judiciais físicos para continuidade de tramitação em meio eletrônico, devem ser observados os requisitos do art. 9º e os seguintes:

- I – as partes e advogados serão intimados para que verifiquem a regularidade da digitalização dos processos convertidos, constando o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para alegação de eventual desconformidade com os autos físicos.
- II – os documentos originais de identificação pessoal, de natureza previdenciária, os títulos de crédito e os registros públicos originais, que tenham sido juntados aos autos físicos, após a digitalização:
 - a) serão devolvidos à parte ou ao interessado, com prévia intimação para retirada no prazo de 30 (trinta) dias;

b) serão mantidos como anexo físico vinculado ao processo eletrônico digitalizado, caso decorrido o prazo da intimação de trinta dias sem a retirada pela parte ou interessado.

Parágrafo único. Os documentos mantidos como anexo físico serão objeto de registro no processo eletrônico, seguindo a temporalidade e a destinação estabelecidas nas respectivas tabelas.

Art. 15. O documento, cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume, tamanho, formato ou por ilegibilidade, deverá permanecer na secretaria da unidade processante, com o registro cabível em certidão padronizada inserida no processo eletrônico, garantindo-se amplo acesso a seu conteúdo.

§ 1º A parte ou o interessado terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar do protocolo da petição, para proceder ao depósito do documento referido no *aput* na secretaria processante.

§ 2º Se o órgão judicial dispuser de condição técnica e operacional para a conversão do suporte, o documento digitalizado será inserido no sistema e o original será devolvido à parte.

§ 3º Transitada em julgado a sentença, os documentos físicos serão remetidos ao arquivo, com o registro cabível, aplicando-se a mesma temporalidade e destinação dos autos principais.

§ 4º Os documentos referidos no *aput*, caso representem risco à violação da intimidade ou sejam especialmente sensíveis, deverão ser identificados como documento “reservado/sensível” por determinação do juízo processante, com anotação de sigilo para trâmite e guarda.

CAPÍTULO IV **DA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 16. Na digitalização de documentos para a juntada em processos administrativos eletrônicos, devem ser observados os seguintes requisitos:

I – a apresentação do original do documento digitalizado poderá ser exigida na forma da lei ou de ato normativo dos órgãos do Poder Judiciário;

II – a digitalização de documentos físicos deverá ser acompanhada de conferência de sua conformidade, com certificação sobre a respectiva natureza (original, cópia simples, cópia autenticada administrativamente ou cópia autenticada em cartório);

III – o documento físico recebido da parte ou interessado deverá ser retirado, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência da inserção do representante digital no sistema do processo administrativo eletrônico, observando-se a seguinte disciplina na inércia:

a) em caso de cópia simples, autenticada administrativamente ou em cartório, será eliminada;

b) em caso de original, permanecerá como anexo físico do processo administrativo eletrônico;

IV– o documento físico recebido de terceiro, digitalizado pelos órgãos do Poder Judiciário para inclusão em processo administrativo eletrônico, será eliminado mediante critérios seguros e observância do art. 20, incisos V, VI e VII após a inserção do representante digital no processo eletrônico, salvo se constituir registro público original, hipótese em que será devolvido ao titular;

V – quando o documento original entregue para digitalização apresentar potencial valor secundário, deverá ser consultada a CPAD para deliberação sobre a sua destinação final.

Parágrafo único. Na hipótese de ser inviável a digitalização:

I – o documento físico permanecerá como anexo ao processo eletrônico, sendo facultados à parte ou ao interessado o amplo acesso ao seu conteúdo e a extração de cópias;

II – findo o processo eletrônico, o documento será remetido ao arquivo com o registro cabível, aplicando-se a mesma temporalidade e destinação daquele.

Art. 17. No caso de conversão de suporte de processos administrativos físicos para continuidade de tramitação em meio eletrônico, deverão ser observados os requisitos do art. 9º e os seguintes:

I – os documentos originais de identificação pessoal e os registros públicos originais serão devolvidos à parte ou ao interessado com prévia intimação para retirada no prazo de 30 (trinta) dias;

II – os documentos originais, mencionados no inciso anterior, serão mantidos nas unidades processantes como anexo físico vinculado ao processo eletrônico digitalizado, caso decorrido o prazo da intimação de trinta dias sem a retirada pela parte ou interessado.

CAPÍTULO V

DA SELEÇÃO E ELIMINAÇÃO ANTECIPADAS

Art. 18. Os órgãos do Poder Judiciário poderão realizar seleção e eliminação antecipadas dos processos físicos judiciais e administrativos após a digitalização, desde que observados os requisitos e condições estabelecidos nos arts. 6º, 9º, 14, 16 e 19 da presente Resolução.

§ 1º Para a seleção antecipada, são dispensadas a guarda física e a aplicação do plano amostral previstas no art. 30, incisos II e X, da Resolução CNJ nº 324/2020.

§ 2º A seleção e eliminação antecipadas são vedadas nas seguintes hipóteses:

–

I – processos de guarda permanente de acordo com as situações previstas no art. 30 da Resolução CNJ nº 324/2020 e nos instrumentos aprovados em cada órgão do Poder Judiciário;

II – inquéritos policiais, demandas de matéria criminal e habeas corpus, que seguirão a temporalidade e a destinação dos autos digitalizados;

III – processos administrativos relacionados a assentamentos da vida funcional de magistrados e servidores;

IV – processos físicos administrativos e judiciais em que não haja necessidade de tramitação, digitalizados em conformidade com o art. 11, inciso II, da presente Resolução.

Art. 19. Na seleção e eliminação antecipadas dos processos físicos judiciais e administrativos após a digitalização, além dos requisitos e condições indicados no art. 18, serão observados os seguintes:

I – certificação de conformidade dos autos digitais com aqueles físicos por servidor do Poder Judiciário, mediante assinatura eletrônica, preferencialmente por meio de certificado digital reconhecido pelo ICP – Brasil;

II – observância da temporalidade mínima de um ano contado a partir do lançamento da mencionada certificação da conferência da digitalização e da integridade do representante digital e de seus metadados no sistema informatizado.

Art. 20. A eliminação antecipada da parte física de processos digitalizados para prosseguimento de tramitação deverá observar o seguinte:

I – supervisão dos procedimentos pela CPAD do órgão do Poder Judiciário;

II – elaboração de edital de eliminação de documentos, cujo extrato será publicado no diário oficial do órgão e o inteiro teor no respectivo sítio eletrônico;

III – abertura do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a manifestação das partes interessadas, que poderão formular requerimento para obtenção dos originais digitalizados e destinados ao descarte, às suas expensas;

IV – acompanhamento dos procedimentos do descarte por servidor designado da Unidade de Gestão Documental do órgão do Poder Judiciário;

V – observância de critérios de sustentabilidade social, ambiental e econômica;

VI – fragmentação manual ou mecânica, com garantia de que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida;

VII – reciclagem do material.

CAPÍTULO VI

DA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE GUARDA PERMANENTE

Art. 21. Os documentos administrativos e judiciais de guarda permanente, inalienáveis e imprescritíveis, constituem patrimônio arquivístico do Poder Judiciário e poderão ser digitalizados, conforme definido em política própria, para possibilitar o amplo acesso, a difusão, a pesquisa e a salvaguarda dos originais físicos, observados os seguintes requisitos:

I – os originais deverão ser mantidos no suporte em que foram produzidos e serão adotadas ações de conservação preventiva dos acervos custodiados pelas instituições arquivísticas do Poder Judiciário com o escopo de garantir sua preservação;

II – os documentos antigos e aqueles em frágil estado de conservação serão digitalizados mediante alimentador manual ou dispositivo não automatizado, a fim de mitigar riscos e garantir a integridade do suporte original;

III – o preparo e manuseio da documentação original deverão ser feitos com a observância de medidas de prevenção e corretivas de riscos, com higienização prévia à digitalização, sob supervisão e orientação da unidade responsável pelo arquivo permanente do órgão;

IV – a guarda dos documentos e processos judiciais e administrativos digitalizados, considerados de valor permanente,

observará as normas previstas pelo Proname e pelos órgãos do Poder Judiciário em seu âmbito de competência;

V – os originais deverão ser gerenciados de forma correlacionada com os representantes digitais, por via dos metadados de gestão arquivística;

VI – deverá ser mantida a compatibilidade de suporte e de formato estabelecidos pela política de preservação digital institucional, além da disponibilidade de documentação técnica adequada para processamento e estruturação dos dados do documento de guarda permanente;

VII – deverão ser adotadas medidas que permitam a identificação do documento e o controle no momento de seu recolhimento para fins de preservação digital permanente;

VIII – a documentação permanente digitalizada será incluída em RDC- Arq, desenvolvido com software livre, gratuito e de código aberto, projetado para manter os dados em padrões de preservação digital e acesso em longo prazo;

IX – deverão ser empregadas ações para acesso e difusão da documentação, de acordo com os atos normativos do CNJ, do Conarq e de cada órgão.

CAPÍTULO VII DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

Art. 22. Os documentos digitalizados estão sujeitos ao regramento de gestão documental aplicável aos documentos nato-digitais.

Art. 23. É vedada a seleção e a destinação dos processos físicos digitalizados, com temporalidade cumprida, separadamente dos autos eletrônicos.

Art. 24. O documento digitalizado deve ser inserido em sistema de gestão, que permita sua manutenção desde a captura, pelo tempo necessário, de forma a garantir a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a preservação, observados os seguintes requisitos:

- I – o armazenamento com garantia de proteção contra alteração, destruição, acesso e reprodução não autorizados;
- II – a indexação de metadados que possibilitem a localização e o gerenciamento do documento digitalizado e a conferência do procedimento de digitalização adotado;
- III – a adoção de regras e procedimentos de tratamento de informações e controle de acesso em razão de restrição e sigilo.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O § 4º do art. 14 da Resolução CNJ nº 185/2013 passa a ter a seguinte redação:

“§ 4º Os documentos cuja digitalização mostre-se tecnicamente inviável devido ao grande volume, tamanho/formato ou por motivo de ilegibilidade deverão ser apresentados em secretaria no prazo de 10 (dez) dias contados do envio de petição eletrônica comunicando o fato.”

Art. 26. O art. 5º da Resolução CNJ nº 324/2020 passa a incluir os seguintes incisos:

“X – o Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário;
XI – a Listagem de Verificação para Seleção e Eliminação antecipadas de autos digitalizados, como anexo ao Manual do inciso anterior.”

Art. 27. O art. 6º da Resolução CNJ nº 420/2021 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 6º-A digitalização dos processos físicos e sua gestão deverão observar as normas e os instrumentos do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PrNAME) do Conselho Nacional de Justiça, em especial a Resolução CNJ nº 324/2020.

Parágrafo único. As diretrizes, as normas e os requisitos necessários para a digitalização de documentos do Poder Judiciário são disciplinados em Resolução específica do Conselho Nacional de Justiça.”

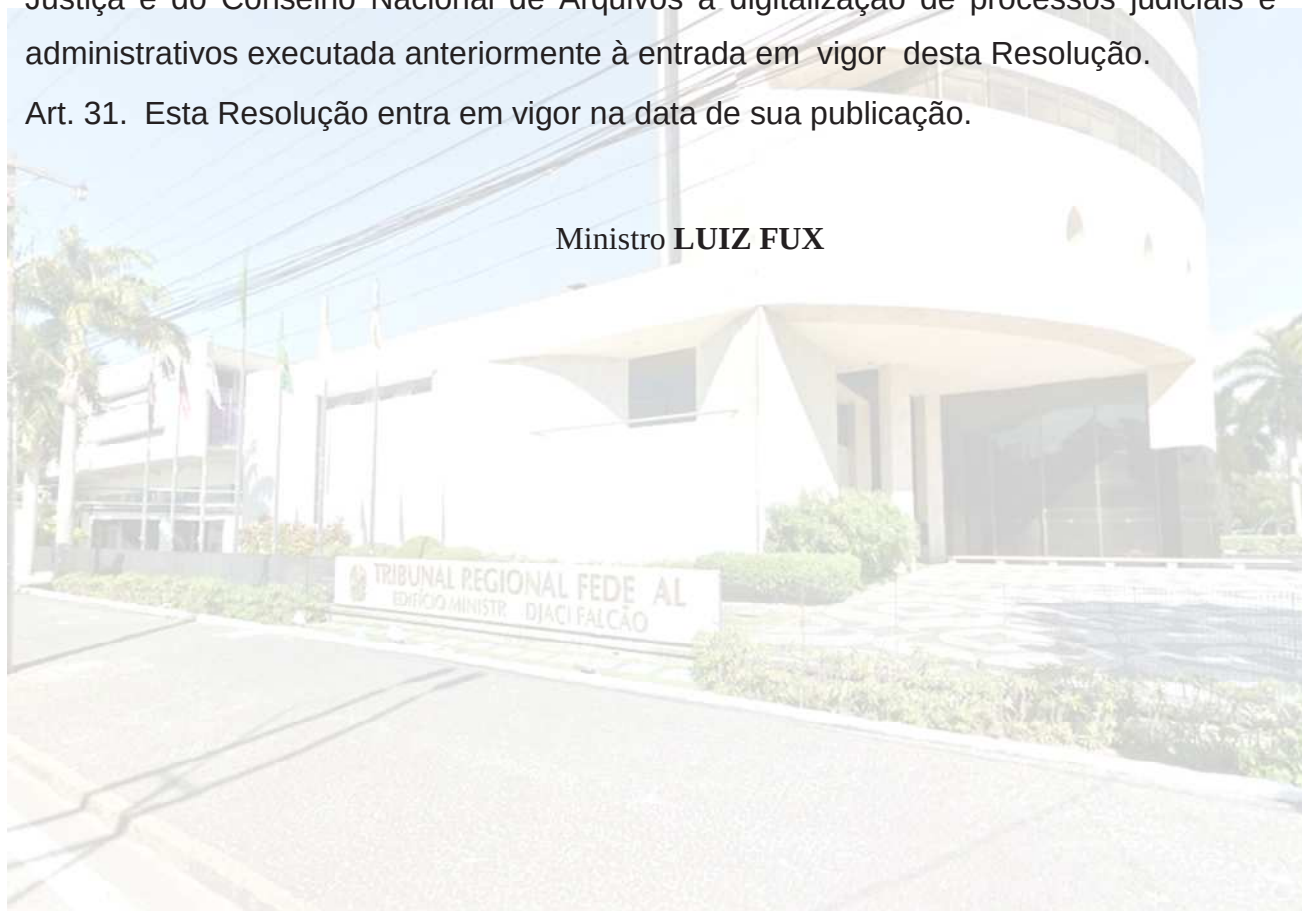
Art. 28. Revoga-se o art. 36 da Resolução CNJ nº 324/2020.

Art. 29. O Comitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Resolução, submeterá proposta de minuta de Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário à Comissão Permanente de Gestão Documental e da Memória e à aprovação da Presidência do Conselho Nacional de Justiça, que o instituirá por portaria.

Art. 30. Aplicam-se as regulamentações legais e normativas do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional de Arquivos à digitalização de processos judiciais e administrativos executada anteriormente à entrada em vigor desta Resolução.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **LUIZ FUX**



Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO "I-H"

O “MANUAL DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO PODER JUDICIÁRIO” PODERÁ SER ACESSADO POR MEIO DO LINK:

https://drive.google.com/file/d/1MAY_g8Pw31vloQTMZAadzBuCIz1tLxch/view?usp=sharing



Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO "I-I"

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

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

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

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

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei nº. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei nº. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

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

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

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

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

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

RESOLVEM

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

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

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;

h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;

i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;

j) – Serviços de auxiliar de escritório;

k) – Serviços de auxiliar administrativo;

l) – Serviços de *office boy* (contínuo);

m) – Serviços de digitação;

n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;

o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;

p) – Serviços de ascensorista;

q) – Serviços de enfermagem; e

r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

CLÁUSULA QUARTA – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO

Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES

Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS

Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região

FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO

Sub-Procuradora-Regional da União—1ª. Região

MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Advogado da União

Testemunhas:

CLÁUDIO JOSÉ MONTESSO

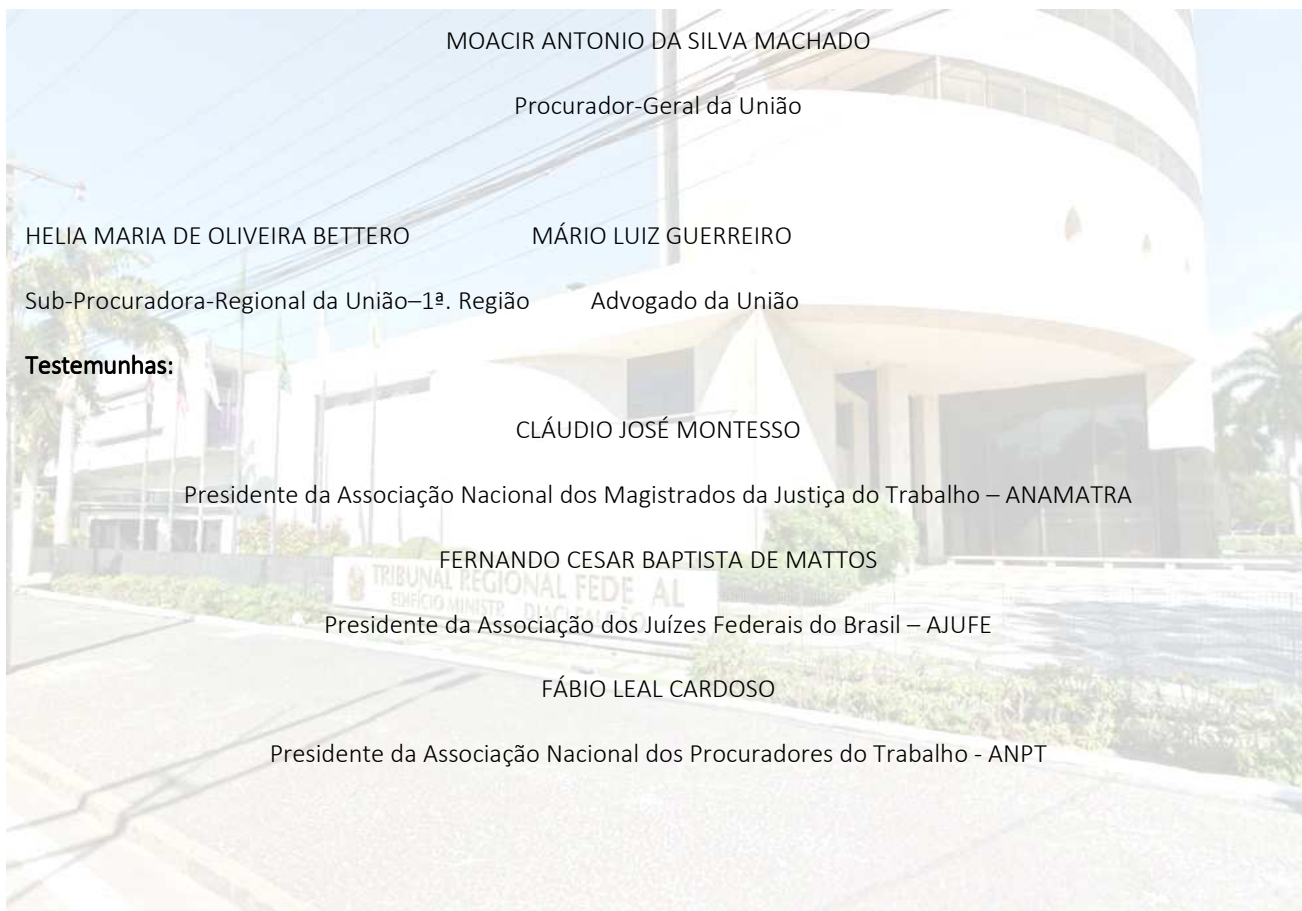
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

FERNANDO CESAR BAPTISTA DE MATTOS

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

FÁBIO LEAL CARDOSO

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT



Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO "I-J"

Texto compilado a partir da redação dada pelas Resoluções [nº 183/2013](#), [nº248/2018](#) e [nº 301/2019](#).

RESOLUÇÃO Nº 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ),
no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e

CONSIDERANDO a decisão plenária tomada no julgamento do Processo nº 0006358-88.2012.2.00.0000, na 161ª Sessão Ordinária, realizada em 11 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de a Administração Pública manter rigoroso controle das despesas contratadas e assegurar o pagamento das obrigações trabalhistas de empregados alocados na execução de contratos quando a prestação dos serviços ocorrer nas dependências de unidades jurisdicionadas ao CNJ;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que, doravante, as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário sejam destacadas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para prestação de serviços, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências de órgão jurisdicionado ao Conselho Nacional de Justiça, e depositadas exclusivamente em banco público oficial. ([Redação dada pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

§ 1º Considera-se dedicação exclusiva de mão de obra aquela em que o Edital de Licitação e anexos (Termo de Referência ou Projeto Básico e minuta de contrato) por via de regra estabelecem que a contratada deve alocar profissionais para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, independentemente de o edital indicar perfil, requisitos técnicos e quantitativo de profissionais para a execução do contrato, sendo que a atuação simultânea devidamente comprovada de um mesmo empregado da contratada em diversos órgãos e/ou empresas descaracteriza a dedicação exclusiva de mão de obra. ([Redação dada pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

§ 2º Os depósitos de que trata o caput deste artigo devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do tribunal ou do conselho contratante. ([Incluído pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 2º A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão providenciadas pelo ordenador de despesas do Tribunal ou do Conselho ou por servidor previamente designado pelo ordenador. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 3º Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 4º O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário; e

VI – ([Revogado pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 5º Os tribunais ou os conselhos deverão firmar termo de cooperação com banco público oficial, conforme modelo constante no Anexo I, que terá efeito subsidiário a esta Resolução, determinando os termos para a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Parágrafo único. Os tribunais ou os conselhos poderão negociar, com banco público oficial, caso haja a cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para a abertura e a movimentação da conta- depósito vinculada - bloqueada para movimentação. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 6º A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal ou o Conselho e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal ou pelo Conselho contratante ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, no nome da empresa, conforme modelo constante no termo de cooperação, devendo o banco público oficial ao Tribunal ou ao Conselho sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, na forma do modelo consignado no supracitado termo de cooperação; ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

II - assinatura, pela empresa contratada, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do Tribunal ou do Conselho, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ou ao Conselho ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal ou do Conselho, conforme modelo indicado no termo de cooperação. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 7º Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta-depósito mediante autorização do Tribunal ou do Conselho, que deverá expedir ofício ao banco público oficial, conforme modelo constante no termo de cooperação. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Parágrafo único. Após a movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, o banco público oficial comunicará ao Tribunal ou ao Conselho, por meio de ofício, conforme modelo indicado no termo de cooperação. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 8º Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 9º Os valores referentes às rubricas mencionadas no art. 4º serão destacados do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 1º desta Resolução, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc. ([Redação dada pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

Art. 10. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas no edital de licitação e contrato, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentadas e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão efetuados nas áreas de administração ou orçamento e finanças, a critério do ordenador de despesas do Tribunal ou do Conselho, que deverá disciplinar as atribuições de cada área. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Parágrafo único. O ordenador de despesas estabelecerá a unidade administrativa do Tribunal ou do Conselho responsável pela definição dos percentuais das rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução.

Art. 11. Os editais referentes às contratações de serviços que devem ser prestados nas dependências do Tribunal ou do Conselho, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra, deverão conter expressamente o disposto no art. 9º desta Resolução. ([Redação dada pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

Art. 12. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal ou do Conselho para:

I - resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

§ 1º Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso I deste artigo, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do tribunal ou do conselho os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

§ 2º Os tribunais ou os conselhos, por meio de seus setores competentes, expedirão, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I deste artigo encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo

dedez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

§ 3º Na situação descrita no inciso II deste artigo, o Tribunal ou o Conselho solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

Art. 13. ([Revogado pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 14. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal ou Conselho deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

§ 1º No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do art. 12 desta resolução, devendo apresentar ao Tribunal ou ao Conselho, na situação consignada no inciso II do referido artigo, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários. ([Redação dada pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

§ 2º A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato. ([Incluído pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

§ 3º Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no parágrafo anterior houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual. ([Incluído pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

§ 4º O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta- Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. ([Redação dada pela Resolução nº 301, de 29.11.19](#))

Art. 15. ([Revogado pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#)).

Art. 16. A empresa contratada deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em banco público indicado pelo Tribunal ou pelo Conselho, nos termos estabelecidos no inciso II do art. 6º desta Resolução. ([Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13](#))

Art. 17. No edital de licitação e no contrato devem constar:

I – os percentuais das rubricas indicadas no art. 4º desta resolução, para fins de retenção;

II - os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada, negociadas com o banco público oficial, caso haja cobrança, conforme previsto no parágrafo único do art. 5º; ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

III - a indicação de que eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação prevista no inciso anterior; ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

IV – a forma e o índice de remuneração dos saldos da conta-depósito vinculada, conforme consta no art. 8º desta Resolução; ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

V – a indicação de que haverá retenção sobre o montante mensal dopagamento devido à empresa dos valores das rubricas previstas no art. 4º desta resolução;

VI - ([Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#));

VII – ([Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#));

VIII – a indicação de que será destacado do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no § 2º do art. 1º desta Resolução, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida contadepósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada

– bloqueada para movimentação; e ([Redação dada pela Resolução nº 248, de 24.5.18](#))

IX – a penalização a que está sujeita a contratada, no caso de descumprimento do prazo indicado no inciso II do art. 6º desta Resolução.

Art. 18. Os contratos firmados antes da publicação desta Resoluçãodevem observar a Resolução CNJ nº 98/2009.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **JOAQUIM BARBOSA**
Este texto não substitui a publicação oficial



Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO "I-K" DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 18/2024 TRF5

Objeto da Demanda:	Contratação de empresa para higienização, numeração, digitalização e indexação de pastas, processos e documentos judiciais e administrativos da Divisão de Gestão Documental e Memória Institucional do TRF da 5ª Região, e indexação de processos da Distribuição.
---------------------------	---

Ramo de Atividade:	<u>Serviços ou Obras:</u> Código CATSERV nº do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal <u>Descrição:</u> 27278 - Serviços de digitalização/indexação de documentos e conversão de arquivos digitais - OCR
---------------------------	--

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Unidade Requirante:	DIVISÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA INSTITUCIONAL - DGED	Data:	8/2/2024
Nome do Projeto:	DIGITALIZAÇÃO DE ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS DA DGP, PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DO ARQUIVO, E INDEXAÇÃO DE PROCESSOS DA DISTRIBUIÇÃO.		
Responsável:	MARIA DA GRAÇA REIS BRAGA	Telefone do Resp.:	(81) 34259284 - 99111.0912
E-mail do Responsável:	gbraga@trf5.jus.br		

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE			
(Unidade Técnica Responsável)			
Unidade Demandante:	NÚCLEO DE GESTÃO DO ARQUIVO - NGARQ		
Responsável Demandante:	Área	Telefone do Resp.:	
	LÚCIA CARVALHO E SILVA		3425.9181/9467 (81)98726.6109
E-mail Responsável:	do	luciac@trf5.jus.br	

1. Justificativa da necessidade da contratação do serviço/aquisição de bens

Em face da existência de milhares de documentos e processos administrativos e judiciais nas unidades e no arquivo do TRF5, e da necessidade de inseri-los em um sistema eletrônico de informações e de processamento, com a finalidade de realizar a gestão documental nos referidos documentos e processos, de maneira a viabilizar tanto a sua tramitação, quanto sua eliminação, quando do cumprimento da temporalidade de guarda de autos findos, assim como a sua guarda permanente e preservação, diante do valor inestimável documental, administrativo, judicial e histórico.

2. Quantidade e descrição do serviço/bens

- 1) Serviço de preparo (higienização e numeração), digitalização, indexação e entregas de arquivos eletrônicos, de processos e documentos físicos administrativos e judiciais, como a) pastas de assentamento funcional de servidores e magistrados; b) processos físicos administrativos e funcionais; c) documentos avulsos físicos administrativos de gestão; d) processos judiciais físicos originários arquivados, oriundos dos diversos órgãos julgadores do TRF da 5ª Região.

Quantidade aproximada de 250.0000 imagens/páginas de assentamentos funcionais ainda pendentes de digitalização e indexação.

Quantidade aproximada de 8.000.000 de imagens/páginas de processos/documentos de guarda permanente/histórica arquivados.

- 2) Indexação das peças de processos judiciais ativos diversos recebidos diariamente via malote digital, em formato PDF, na Distribuição do TRF5.

Quantidade média mensal de aproximadamente 70.000 imagens/páginas recebidas pela Distribuição.

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/entrega dos bens

A partir de maio de 2024.

4. Valor estimado da contratação

Previsto no PAC 2024

Para nova contratação a partir de maio de 2024, em serviços de digitalização e indexação de documentos e processos físicos diversos a serem realizados no ano de 2024, pagamentos mensais por quantidade de imagens/mês.

TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 691.657,50

CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO PREVISTA NO PAC: (X) SIM () NÃO

EM CASO POSITIVO, INDICAR ANO E ITEM DO PAC: ANO: 2024 - ITEM Nº TRF5-GED-0001 SGA – PROCESSO SEI nº 0000960-23.2023.4.05.7000.

ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA JUSTIÇA FEDERAL

Macrodesafio: Garantia dos direitos de cidadania; Promoção da Sustentabilidade; Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária.

Objetivos estratégicos: Facilitar o acesso à Justiça; Buscar a satisfação do usuário/cidadão; Promover transformação digital, governança e soluções corporativas de TI, com foco na inovação, segurança e gestão de dados; Aprimorar a gestão administrativa e a governança institucional; Promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social.

Disponível no link: https://arquivos.trf5.jus.br/TRF5/Planejamento_Estrategico/2021/01/08/20210108Planejamento_Estrategico_da_Justica_Federal_2126.PDF

INTEGRANTES DA

EQUIPE DE CONTRATAÇÃO

(Facultativo)

Integrante Requisitante (I.R.):	MARIA DA GRAÇA REIS BRAGA	Telefone do I.R.:	(81) 34259284 - 991110912
--	---------------------------	--------------------------	---------------------------

E-mail do Integrante Requirante:	gbraga@trf5.jus.br	Matrícula do I.R.:	748
Integrante Técnico (I.T.):	LUCIA CARVALHO E SILVA	Telefone do I.T.:	(81) 34259181/9467 - 987266109
E-mail do Integrante Técnico:	luciac@trf5.jus.br	Matrícula do I.T.:	5168
Integrante Administrativo (I.A.):	PAULO ROBERTO GALVÃO DE ARAÚJO	Telefone do I.A.:	(81) 34259941
E-mail do Integrante Requirante:	praraujo@trf5.jus.br	Matrícula do I.R.:	897

ENCAMINHAMENTO

Ao Diretor da Diretoria Administrativa para:

- I - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação;
- II - notificar todos os indicados que comporão a Equipe de Planejamento da Contratação;
- III - juntar comprovação "de ciência" dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação; e
- IV - encaminhar os autos à Diretoria Geral para decidir sobre o prosseguimento da contratação e designação forma da Equipe de Planejamento da Contratação, através de Portaria, que será responsável pela elaboração dos ESTUDOS PRELIMINARES, DO GERENCIAMENTO DE RISCO E DO TERMO DE REFERÊNCIA.

APROVAÇÃO

Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requirante.

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA ADMINISTRATIVA

Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO "I-L"

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa para higienização, numeração, digitalização e indexação de pastas, processos e documentos judiciais e administrativos da Divisão de Gestão Documental e Memória Institucional, e indexação de processos em "PDF", recebidos pelo malote digital da Distribuição.

a) DIRETRIZES GERAIS

- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- **Lei Complementar nº 123/2006**, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- **Decreto nº 8.538/2015**, de 06 de outubro de 2015 e suas alterações - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
- **Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME**, de 07 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional (atender §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021).
- **Instrução Normativa nº 40/2020 - SEDGGD/ME**, de 22 de maio de 2020 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnico Preliminares – ETP – para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- **Instrução Normativa nº 05/2017 - SG/MPDG**, de 25 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Instrução Normativa nº 001/2016 - CJF**, de 20 de janeiro de 2016 - Dispõe sobre a padronização de atos e procedimentos necessários à aplicação da Resolução CNJ nº 169/2013, com as alterações introduzidas pela Resolução CNJ nº 183/2013, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

- **Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG**, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- **Resolução nº 169/2013 - CNJ**, de 31 de janeiro de 2013 - Dispõe sobre as retenções trabalhistas;
- **Resolução nº 201/2015 - CNJ**, de 03 de março de 2015 - Dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável;
- **Acórdão nº 1099/2008 - TCU Plenário**: Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico.

b) Analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos:

=> Não se aplica, pois não consta histórico de inconsistências ocorridas nas fases de Planejamento, Seleção de Fornecedores e Gestão da Contratação objeto deste estudo;

c) A contratação decorrente deste estudo não conterá informações sigilosas que necessitem classificação nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

I NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

No âmbito do TRF da 5ª Região, temos nas unidades e nos espaços de arquivo, uma massa documental física muito grande, com documentos e processos administrativos e judiciais, a qual precisa ser digitalizada para inserção em sistemas eletrônicos de informação, de modo a viabilizar o tratamento adequado da gestão documental, quer seja para tramitação documental e processual, quer seja para eliminação ou recolhimento ao arquivo de guarda permanente e/ou histórica, de modo a viabilizar a sua guarda e preservação, assim como o acesso aos documentos e processos.

Por outro lado, o reduzido número de servidores existentes neste Tribunal não nos permite a realização desses serviços, pois sequer conseguem a consecução, a contento, de suas atribuições regulares e legais.

Há que se ressaltar, ainda, que as atividades a serem exercidas pela futura contratada não se inserem nas atribuições relativas aos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal desta Corte.

II REFERENCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, SE HOUVER

a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;

=> Plano Estratégico da Justiça Federal 2021/2026:

Macrodesafios: Garantia dos direitos de cidadania; Promoção da Sustentabilidade; Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária.

Objetivos estratégicos: Facilitar o acesso à Justiça; Buscar a satisfação do usuário/cidadão; Promover transformação digital, governança e soluções corporativas de TI, com foco na inovação, segurança e gestão de dados; Aprimorar a gestão administrativa e a governança institucional; Promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social.

Códigos da demanda constante do PAC 2024, conforme segue:

- 2024 – TRF5-GED-0001 – Serviços de Higienização e digitalização.

b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

=> Não se aplica ao objeto da contratação sob estudo.

III REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;

=> Os serviços deverão ser prestados de forma indireta, na dependência do CONTRATANTE, situada no Edifício Sede do TRF5 (inclusive Ampliação), localizado na Avenida Cais do Apolo, s/n – Edf.Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife - Recife/PE, CEP: 50030-908, em virtude de sua peculiaridade, precipuamente, em face da necessidade de se preservar a segurança e o sigilo das informações.

=> Os serviços deverão ser prestados, em dias úteis, das 8:30 às 18:00 hrs, de segunda à quarta feira, e de 8:30 às 17:00 hrs, na quinta e sexta feira, respeitado a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observados os intervalos legais para alimentação e, em caso de necessidade comprovada, podem ser realizadas horas extras nos limites e condições estabelecidas por Lei, com a respectiva compensação de jornadas;

=> Os serviços deverão ser prestados mediante utilização de equipamentos de segurança, tais como máscaras, luvas, óculos, bata, face schield, etc, no tratamento com os documentos dos processos judiciais e administrativos, face a seu estado de conservação e tempo de guarda no acervo.

=> A execução dos serviços poderá se dar em horário e dias diversos dos estabelecidos no item anterior, desde que previamente acordado entre os contratantes.

=> Para a prestação dos serviços a serem contratados a empresa deverá fornecer:

- A solução de software para gestão dos documentos digitalizados;
- Equipamento, tipo scanner;
- Toda a mão de obra necessária à sua execução nas condições a serem definidas no Termo de Referência.
- Todos os equipamentos de segurança necessários – EPI à prevenção de contaminação por fungos, bactérias e ácaros.

b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;

=> Possui natureza continuada, devido ao vasto acervo de documentos e processos a serem digitalizados, tratando-se de atividade a ser desenvolvida diariamente e sem solução de continuidade, diretamente ligada com os fins institucionais e normativos da Instituição:

Segundo o TCU, "o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional." (TCU. Acórdão nº 132/2008-Segunda Câmara. Relator: Ministro Arolde Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.).

c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;

=> Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da degradação e poluição ambiental, tais como:

- Evitar o consumo de papel e cartuchos de impressão;
- Racionalização/economia no consumo de energia, com utilização de equipamento cuja classificação de energética seja do Tipo "A";
- Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e utilização de EPI's;
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção de jardins.

=> Adotar, no que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens e/ou na execução dos serviços, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf)

d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;

=> Em face da natureza continuada dos serviços a serem contratados, o prazo de vigência do contrato a ser firmado será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

=> Não se aplica ao objeto da contratação sob estudo.

f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

Empresa	Endereço	Site / E-mail
TRDOCS - Guarda de Documen tos Digitaliza ção	Rua Santa Helena, 92 -	
	Condomínio Empresarial San	
	José II	
	Vargem Grande Paulista - SP	
	Telefones:	
	(11) 4158-7923	https://www.trdocs.com.br/
	(11) 4158-7924	
	(11) 4158-7928	
	(11) 4158-7929	

[LOGGED](#)
[- LOGÍST](#)
[ICA NO](#)
[GERENC](#)
[IAMENT](#)

Avenida B,30, Distrito	https://www.logged.bio.br/
Industrial Simão da Cunha,	
Sabará - MG	

[O
ELETRÔ
NICO DE
DOCUM
ENTOS](#)

Telefones: (31) 3691-6001/
3566-0867 / 23320867

Arquivar
Gestão
Documen
tal

Telefones: 4003-8975

<https://arquivar.com.br/empresa-arquivar/>

Plus
Tecnologi
a de
Gestão

R. Rodrigues da Cunha, 611 -
Ressaca, Contagem - MG,
32113-340 Contato:
<https://www.plustecnologiaegestao.com.br/site/contato.php>

<https://www.plustecnologiaegestao.com.br/site/>

SOS
TECNOL
OGIA E
GESTÃO
DA
INFORM
AÇÃO
LTDA

Avenida Brasília, Quadra 48,
Lote 01, Sala 01, Setor Nova
Flórida, Alexânia- GO, CEP
72.930-000, Fone nº (62)
3336-2243, (61) 3374 6216,
(61) 8158-4246, (61) 8131-
8766

comercial@sosdocs.com.br, contato@sosdocs.com.br,
alessandro@sosdocs.com.br

IV ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;

=> Em levantamento realizado nos três espaços físicos de arquivo existentes na Instituição, foram computadas 4.258 caixas de arquivo (com média de 1000 páginas) de documentos administrativos diversos; 2.710 caixas de processos administrativos; 7.560 caixas de arquivo de processos judiciais; 1.200 pastas de assentamentos funcionais ainda pendentes de digitalização, perfazendo um total de cerca de 15.000.000 (quinze milhões) de imagens. Considerando que nem todo esse material será digitalizado, apenas o que for classificado como guarda permanente, temos uma estimativa de 8.000.0000 (oito milhões) de páginas/imagens para preparo, digitalização e indexação.

→ Foi realizado um levantamento de processos em pdf recebidos por mês pela distribuição para indexação, numa média de 70.000 (setenta mil) imagens/mês.

b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;

=> Não se aplica ao objeto da contratação em estudo, uma vez que o objeto da contratação anterior foi diverso.

c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;

=> Não existe, uma vez que o levantamento foi feito presencialmente, in loco, com contagem manual das caixas.

d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

=> Não se aplica ao objeto da contratação sob estudo

V LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

=> Pesquisa realizada em anexo. Editais de licitação para serviços de digitalização de documentos em geral, nos seguintes Órgãos Públicos:

- Força Aérea Brasileira – FAB - 2022
- Tribunal de Contas da União – TCU - 2014
- Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF - 2013
- Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP - 2022

b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício.

=> Não se aplica ao objeto da contratação sob estudo.

VI ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

=> O valor estimado será o preço médio do Mapa Comparativo de Preços, que será elaborado pelo Núcleo de Aquisições e Contratações – NAC/SA deste Tribunal, a partir da realização de pesquisa de preços conforme Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME, de 07 de julho de 2021.

Por ocasião da pesquisa de mercado, serão observadas na composição de custos para a formação de preços referentes à mão de obra, a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho dos Empregados vigente no Estado de Pernambuco.

O quantitativo de equipamentos, ferramentas, materiais, fardamentos e EPIs será detalhado conforme experiência dos contratos anteriores e precificado de acordo com o Mapa Comparativo de Preços, elaborado pelo Núcleo de Aquisições e Contratações - NAC/DA deste Tribunal.

O valor dos equipamentos, ferramentas e materiais, assim como os de fardamentos e EPI, serão divididos pelo nº de funcionários e comporão a planilha de Custos e Formação de Preços (mão de obra) elaborada pela Administração.

O valor estimado para mão de obra alocada na presente contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos por meio do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, fundamentada em pesquisa dos preços praticados no mercado, em contratações similares ou, ainda, por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, nos termos do subitem 2.9, alínea "b", do Anexo V, da IN MPDG 05/2017.

b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte.

=>

LOTE ÚNICO					
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medição	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Anual Estimado (R\$)
1	Digitalização	Página/Imagem	1.600.00	0,34	544.000,00
2	Indexação	Página/Imagem	840.000	0,17	142.800,00
3	Instalação de Software	Serviço	1	2.250,00	2.250,00
4	Treinamento	Serviço	1	2.607,50	2.607,50
Vaotal Total Estmado Anual do Lote (Único)					691.657,50

Memória de Cálculo - Custo Unitário : Digitalização e Indexação (Vide subitem 17.2 do Termo de Referências)

Custo Digitalização =	(Supervisor + Higienizador + Controlador Qualidade + Indexador + 04 Soluções de software anual)/(Qtde Imagens Digitalizadas Anual)
Custo Indexação =	(Indexador + 01 Solução de software anual)/(Qtde Página Indexadas Anual)

Informação obtida através da Planilha Custo MDO - Consolidado ([4019881](#))

VII DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

=> Prestar os serviços necessários para atender aos seguintes itens:

- 1) Serviço de preparo (higienização e numeração), digitalização, indexação e entregas de arquivos eletrônicos, de processos e documentos físicos administrativos e judiciais, como a) pastas de assentamento funcional de servidores e magistrados; b) processos físicos administrativos e funcionais; c) documentos avulsos físicos administrativos de gestão; d) processos judiciais físicos originários arquivados, oriundos dos diversos órgãos julgadores do TRF da 5ª Região.
- 2) Indexação das peças de processos judiciais ativos diversos recebidos diariamente via malote digital, em formato PDF, na Distribuição do TRF5.
- 3) Em razão das características e necessidades específicas do desenvolvimento das atividades, objeto deste Termo de Referência, exige-se a constituição de equipe mínima de profissionais, a seguir relacionados:

Categorias	Quantidade de Empregados
Supervisor/Digitalizador	01
Higienizador	01
Controlador de qualidade	01

Indexador 01

TOTAL 04

Supervisão:

Para atender à demanda dos serviços, a empresa a ser contratada deverá alocar 1(um) profissional com escolaridade de, no mínimo, ensino médio. Este deve, ainda, demonstrar liderança, desenvoltura, destreza e responsabilidade na execução das atividades de Supervisão.

Descrição das atividades para o trabalho de Supervisão

Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos pelos preparadores/digitalizadores em conformidade com o especificado neste Termo de Referência e com as normas legais específicas atinentes ao objeto para o qual fora contratada a empresa;

Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços e metas previamente estabelecidos;

Auxiliar nas demais funções correlatas às atividades relativas à prestação dos serviços contratados;

Comunicar ao gestor do contrato, imediatamente, todas as anormalidades consideradas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentado todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

Controlar prazos e cronogramas de trabalho para cumprimento dos serviços e metas em consonância com este Termo de Referência;

Solicitar manutenção de equipamentos e máquinas, quando necessário e conforme o caso;

Reproduzir documentos em scanner e em fotocopiadoras;

Operar microcomputador e possuir noções básicas de windows, word e excel;

Desenvolver outras atividades correlatas à prestação dos serviços contratados.

Perfil mínimo do profissional a ser alocado na execução da atividade de supervisão do higienizador/digitalizador.

Capacitação para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao perfil/requisito profissional exigido neste Termo;

Responsabilidade;

Organização;

Polidez;

Habilidade no trato das pessoas;

Atenção aos detalhes/precisão;

Discrição.

Higienizador/digitalizador de documentos

Para atender à demanda dos serviços de higienização/digitalização dos documentos, a empresa a ser contratada deverá alocar profissionais que possuam escolaridade de, no mínimo, ensino fundamental completo (antigo primeiro grau) e, ainda, que demonstrem capacitação e perfil para o desenvolvimento das atividades de higienização e digitalização de documentos.

A comprovação do nível de escolaridade deve se dar mediante apresentação de certificado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação, no início da execução dos serviços.

Descrição das atividades do higienizador/digitalizador de documentos

Proceder à higienização dos documentos que serão digitalizados, tais como: fotos, imagens, cartas, ofícios de formatação executive, A4, A3 e demais gramaturas;

Eliminar grampos, cliques, bailarinas, dobras e vincos dos documentos;

Arrumar/organizar os processos;

Colar etiquetas;

Conferir a numeração das folhas e dos documentos constantes dos processos;

Operar equipamentos de scanner e fotocopiadora;

Operar microcomputador e possuir noções básicas de Windows e Word;

Afixar a etiqueta de identificação na capa do processo depois de devidamente digitalizado, antes de sua entrega ao servidor do Contratante responsável pelo recebimento, com os dizeres "Processo Digitalizado";

Auxiliar nas demais atividades correlatas à prestação dos serviços contratados.

Perfil mínimo do profissional a ser alocado na execução da atividade de higienizador/digitalizador.

Capacitação para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao perfil/requisito profissional exigido neste Termo;

Responsabilidade;

Organização;

Atenção;

Disciplina;

Polidez;

Zelo;

Presteza;

Discrição.

Indexador

A etapa de indexação consiste na criação de estruturas de dados associadas ao tipo de documento e ao seu conteúdo, com o objetivo de acelerar seu processo de busca e recuperação.

Para atender à demanda dos serviços de indexação dos documentos, a empresa a ser contratada deverá alocar profissional que esteja cursando pelo menos o 5º (quinto) período do curso superior de Direito.

Descrição mínima das atividades do indexador de documentos

De um modo geral, a função do indexador é proceder à classificação das peças processuais nos autos do processo digital.

Especificamente, consiste em identificar e agrupar as páginas de cada uma das essenciais peças do processo, a exemplo da petição inicial, apelação, petição de recurso especial, dentre outras.

Assim, após a identificação e classificação de cada uma das peças, gera-se o índice do processo relativo às peças classificadas.

Controlador de qualidade

O controlador de qualidade deverá garantir que o documento digitalizado esteja de acordo com o original, removendo ou acrescentando nos casos em que houver:

1. Bordas;
2. Páginas tortas;
3. Substituição ou inserção de páginas;
4. Elaboração de planilhas e auditoria dos trabalhos realizados, entre outras.

Perfil mínimo do profissional a ser alocado na execução da atividade de higienizador/digitalizador.

Capacitação para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao perfil/requisito profissional exigido neste Termo;

Responsabilidade;

Organização;

Atenção;

Disciplina;

Polidez;

Zelo;

Presteza;

Discrição.

Cumprimento de meta.

A comprovação do nível de escolaridade deve se dar mediante apresentação de certificado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação, no início da execução dos serviços. No caso do indexador, deverá ser apresentado comprovante de matrícula no curso de Direito, ou declaração expedida pela instituição de ensino superior, a qual se encontra vinculado.

Todos os perfis profissionais deverão possuir noções de informática e experiência.

VIII JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, QUANDO NECESSÁRIA PARA A INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;

=> É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Para a solução em questão, a contratação em lote único é a que melhor atende aos interesses da Administração, pelas razões seguintes:

- A solução deve ser adquirida de maneira completa, uma vez que os equipamentos devem ser compatíveis entre si e com o software de gestão e contabilização de produção e que os preços praticados são diretamente dependentes do volume contratado. Assim, a concentração do fornecimento de todos os equipamentos e mão de obra necessárias para execução do objeto a ser contratado por parte de uma única empresa permitirá a esta ganhar em escala oferecendo um custo individual menor ao TRF 5 Região.

- O critério para seleção do fornecedor é aquele que atender às especificações contidas neste documento e ofertar o menor preço.
- Será vencedor da licitação aquele que atender aos requisitos técnicos e contratuais presentes no edital de licitação, e apresentar o menor preço global.
- O critério de julgamento pelo valor global foi adotado haja vista a complexidade da solução e a interdependência dos itens que a compõem. Ademais, a adjudicação deste objeto a um só fornecedor é uma forma de garantir a compatibilidade dos serviços prestados, trazendo eficiência e economia à gestão contratual.

b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

=> Não se aplica ao objeto da contratação sob estudo.

IX DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

=> Os benefícios diretos compreendem a possibilidade de inserção de todos os documentos e processos em sistemas eletrônicos de informação, garantindo sua integralidade e confiabilidade, de modo a preservar os documentos e processos que devem ser guardados, favorecer a história e a cultura da instituição, eliminar os documentos e processos que já cumpriram sua temporalidade, reduzindo a necessidade de espaço físico e suporte em papel, e possibilitar a tramitação dos documentos e processos ainda não findos e o acesso aos documentos e processos pela comunidade interna e externa.

=> Os benefícios indiretos são a governança na instituição e a melhor prestação de serviço ao jurisdicionado e à sociedade como um todo, assim como a preservação do patrimônio histórico e cultural do Poder Judiciário.

X PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;

=> Já possuímos ambiente com estrutura montada para suprir as necessidades da contratação, uma vez que a prática da digitalização de processos já se consagrou por razoável período de tempo.

b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;

=> Não se aplica, pois o TRF5 possui em seu quadro servidores capacitados para realizar a fiscalização.

c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

=> > O cronograma não se aplica ao objeto da contratação sob estudo.

XI CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

=> Não se aplica ao objeto da contratação sob estudo.

XII DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

=> Declaramos que a contratação é viável, justificando-se com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

Equipe de Planejamento da Contratação.

Integrante Requisitante: Maria da Graça Reis Braga

Integrante Técnico: Lúcia Carvalho e Silva

Integrante Administrativo: Paulo Roberto Galvão de Araújo

Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO "I-M" MAPA DE RISCOS

Objeto da Contratação

Contratação de empresa para higienização, numeração, digitalização e indexação de pastas, processos e documentos judiciais e administrativos da Divisão de Gestão Documental e Memória Institucional, e indexação de processos em PDF, recebidos pelo malote digital da Distribuição.

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação (anterior à contratação)

() Seleção de Fornecedor (anterior à contratação)

() Gestão do Contrato (após a contratação)

RISCO 1: CUSTO ELEVADO DA SOLUÇÃO

Probabilidade (X) Baixa () Média () Alta

Impacto () Baixo () Médio (X) Alto

Id **Dano**

1 Ausência de disponibilidade orçamentária e atraso no processo de contratação.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Planejar a contratação dentro dos limites orçamentários disponibilizado para cada unidade técnica. Unidade Demandante	Unidade demandante

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Redimensionar a contratação ou buscar outras soluções junto ao mercado que atendam a necessidade da Administração com menor custo.	Equipe de planejamento da contratação

RISCO 2: INOBSERVÂNCIA DAS FORMALIDADES INERENTES À CONTRATAÇÃO

Probabilidade (X) Baixa () Média () Alta

Impacto () Baixo () Médio (X) Alto

Id **Dano**

1 Atraso no processo de contratação

Id	Ação Preventiva	Responsável
----	-----------------	-------------

1	Formalização do processo de contratação com todos os elementos formais e legais que viabilizem sua contratação e controle através de preenchimento de <i>checklist</i> .	Equipe de planejamento da contratação / Núcleo de Licitações
---	--	--

Id	Ação de Contingência	Responsável
----	----------------------	-------------

1	Sanar possíveis falhas processuais com a maior brevidade possível.	Equipe de planejamento da contratação / Núcleo de Licitações
---	--	--

RISCO 3: PREÇOS SUBESTIMADOS NOS ORÇAMENTOS ESTIMATIVOS

Probabilidade (X) Baixa () Média () Alta

Impacto () Baixo () Média (X) Alto

Id **Dano**

1 Fracasso no processo licitatório por desinteresse do mercado e atraso na contratação.

Id	Ação Preventiva	Responsável
----	-----------------	-------------

1	Realizar a pesquisa de preços segundo as orientações contidas na Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME, de 07 de julho de 2021.	Núcleo de Aquisições e Contratações / DA
---	---	--

Id	Ação de Contingência	Responsável
----	----------------------	-------------

1	Repetição das cotações de forma mais ampla, com auxílio da unidade técnica demandante.	Equipe de planejamento da contratação / Núcleo de Aquisições e Contratações / DA
---	--	--

FASE DE ANÁLISE

() Planejamento da Contratação (anterior à contratação)

(X) Seleção de Fornecedor (anterior à contratação)

() Gestão do Contrato (após a contratação)

RISCO 1: SOBREPREÇOS NOS ORÇAMENTOS ESTIMADOS

Probabilidade () Baixa (X) Média () Alta

Impacto () Baixo () Médio (X) Alto

Id **Dano**

1 Resultados de licitação com preços superiores aos praticados no mercado.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar a pesquisa de preços segundo as orientações contidas na Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME, de 07 de julho de 2021.	Núcleo de Aquisições e Contratações / DA

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Devolução às unidades técnicas para adequação / atualização da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.	Núcleo de Licitações / Assessoria Jurídica da Presidência

RISCO 2: DIVERGÊNCIAS TEXTUAIS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E MINUTA DE CONTRATO

Probabilidade (X) Baixa (X) Média () Alta

Impacto () Baixo () Médio (X) Alto

Id **Dano**

1 Pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao Edital

Id	Ação Preventiva	Responsável
----	-----------------	-------------

1	Verificar a compatibilidade entre o Termo de Referência, o Edital e a Minuta de Contrato.	Núcleo de Licitações / Núcleo de Contratos
---	---	---

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Solicitar às unidades responsáveis pela elaboração de cada um dos instrumentos, de forma a ficarem compatíveis entre si.	Núcleo de Licitações / Núcleo de Contratos / Assessoria Jurídica da Presidência

RISCO 3: UTILIZAÇÃO DE CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO POTENCIALMENTE RESTRITIVAS À COMPETITIVIDADE

Probabilidade (X) Baixa () Média () Alta

Impacto () Baixo () Média (X) Alto

Id	Dano
1	Diminuição da competição, podendo culminar em uma licitação deserta, fracassada ou aumento indevido do custo da contratação.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Análise das condições de habilitação definidas no Termo de Referência, para que não haja afronta aos arts. 62, 63, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.	Núcleo de Licitações / Assessoria Jurídica da Presidência

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Solicitar justificativa sobre a pertinência e relevância da condição posta ou, se for o caso, sua exclusão.	Núcleo de Licitações / Assessoria Jurídica da Presidência

FASE DE ANÁLISE

() Planejamento da Contratação (anterior à contratação)

() Seleção de Fornecedor (anterior à contratação)

(X) Gestão do Contrato (após a contratação)

RISCO 1: VENCIMENTO DA PROPOSTA POR SOBRESTAMENTO

Probabilidade (X) Baixa () Média () Alta

Impacto () Baixo () Médio (X) Alto

Id **Dano**

1 Recusa do licitante em manter a proposta

Id **Ação Preventiva**

Responsável

1 Controle da vigência da proposta.

Núcleo de
Licitações/Diretoria
de Orçamento e
Finanças / Núcleo de
Contratos

Id **Ação de Contingência**

Responsável

1 Solicitar à licitante vencedora a revalidação da proposta.

Núcleo de Licitações /
Diretoria de
Orçamento e Finanças
/ Núcleo de Contratos

RISCO 2: FALTA DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E ADITIVOS

Probabilidade (X) Baixa (X) Média () Alta

Impacto () Baixo () Médio (X) Alto

Id **Dano**

1 Não atendimento ao art. 92, XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

Id **Ação Preventiva**

Responsável

1 Verificar, através de *checklist*, todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

Núcleo de Contratos,
Assessoria Jurídica da
Presidência

Id **Ação de Contingência**

Responsável

1 Notificar a empresa para que esta possa regularizar sua documentação e suspender, temporariamente, a assinatura do contrato e aditivos.

Núcleo de Contratos,
Assessoria Jurídica da
Presidência

RISCO 3: AUSÊNCIA DE DESIGNAÇÃO FORMAL DOS ATORES DE FISCALIZAÇÃO

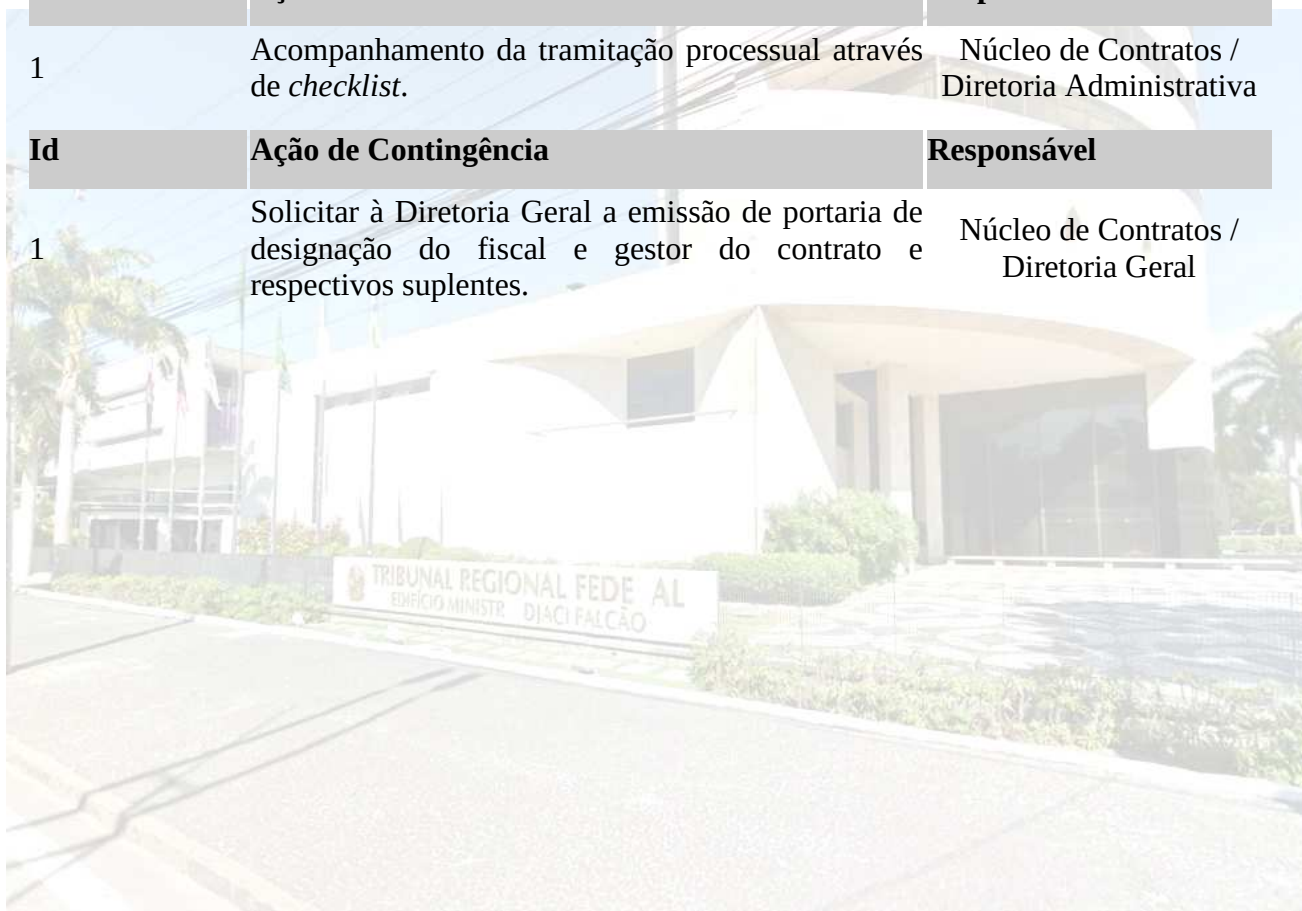
Probabilidade (X) Baixa () Média () Alta

Impacto (X) Baixo () Média () Alto

Id	Dano
1	Descumprimento do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, impossibilitando o acompanhamento da execução contratual.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Acompanhamento da tramitação processual através de <i>checklist</i> .	Núcleo de Contratos / Diretoria Administrativa

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Solicitar à Diretoria Geral a emissão de portaria de designação do fiscal e gestor do contrato e respectivos suplentes.	Núcleo de Contratos / Diretoria Geral



Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO "I-N" PLANILHA DO MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS										
PAD Nº 255/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HIGIENIZAÇÃO, NUMERAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE PASTAS, PROCESSOS E DOCUMENTOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS										
LOTE ÚNICO										
SERVIÇOS PERMANENTES (MÃO DE OBRA RESIDENTE)										
ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE.	PESQUISA DE PREÇOS	VALOR UNITÁRIO POR EMPREGADO	VALOR POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	PREÇO DE REFERÊNCIA A MENSAL POR POSTO	PREÇO DE REFERÊNCIA ANUAL POR POSTO
1	UNID.	Supervisor / Digitalizador - Terceirização de Mão de Obra(Posto de Serviço)	1	Digital Gov - Proposta	4.900,00	4.900,00	4.900,00	58.800,00	10.666,01	127.992,12
				X-Solutions - Proposta	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00		
				PE 03/2022 - UASG 200112 (SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-CE)	5.181,60	5.181,60	5.181,60	62.179,20		
				Sétimo Termo Aditivo ao CT Nº 21/2019 TJ-DF (com BDI)	8.534,25	8.534,25	8.534,25	102.411,00		
				Diginotas - Proposta	2.000,00	10.000,00	10.000,00	120.000,00		
				SOS Docs - Proposta	11.289,60	11.289,60	11.289,60	135.475,20		
				OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 18/2018 TRF5	12.026,31	12.026,31	12.026,31	144.315,72		
				PLANILHA DE REFERENCIA (TRF5)	10.666,01	10.666,01	10.666,01	127.992,12		
2	UNID.	Higienizador - Terceirização de Mão de Obra (Posto de Serviço)	1	X-Solutions - Proposta	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00	7.070,39	84.844,68
				PE 03/2022 - UASG 200112 (SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-CE)	3.613,55	3.613,55	3.613,55	43.362,60		
				Sétimo Termo Aditivo ao CT Nº 21/2019 TJ-DF (com BDI)	3.836,16	3.836,16	3.836,16	46.033,92		
				Digital Gov - Proposta	4.600,00	4.600,00	4.600,00	55.200,00		
				SOS Docs - Proposta	5.800,70	5.800,70	5.800,70	69.608,40		
				OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 18/2018 TRF5	8.253,95	8.253,95	8.253,95	99.047,40		
				Diginotas - Proposta	1.500,00	12.000,00	12.000,00	144.000,00		
				PLANILHA DE REFERENCIA (TRF5)	7.070,39	7.070,39	7.070,39	84.844,68		
3	UNID.	Controlador de Qualidade - Terceirização de Mão de Obra(Posto de Serviço)	1	X-Solutions - Proposta	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00	7.070,39	84.844,68
				Sétimo Termo Aditivo ao CT Nº 21/2019 TJ-DF (com BDI)	3.836,16	3.836,16	3.836,16	46.033,92		
				Digital Gov - Proposta	4.600,00	4.600,00	4.600,00	55.200,00		
				SOS Docs - Proposta	5.800,70	5.800,70	5.800,70	69.608,40		
				OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 18/2018 TRF5	8.253,95	8.253,95	8.253,95	99.047,40		
				Diginotas - Proposta	1.500,00	10.000,00	10.000,00	120.000,00		
				PLANILHA DE REFERENCIA (TRF5)	7.070,39	7.070,39	7.070,39	84.844,68		

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES
PORTARIA Nº173 de 13/04/2022

4	UNID.	Indexador - Terceirização de Mão de Obra (Posto de Serviço)	1	X-Solutions - Proposta	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00	8.693,93	104.327,16
				Sétimo Termo Aditivo ao CT Nº 21/2019 TJ-DF (com BDI)	3.836,16	3.836,16	3.836,16	46.033,92		
				Digital Gov - Proposta	4.600,00	4.600,00	4.600,00	55.200,00		
				SOS Docs - Proposta	5.800,70	5.800,70	5.800,70	69.608,40		
				OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 18/2018 TRF5	9.957,29	9.957,29	9.957,29	119.487,48		
				Diginotas - Proposta	1.500,00	12.000,00	12.000,00	144.000,00		
				PLANILHA DE REFERENCIA (TRF5)	8.693,93	8.693,93	8.693,93	104.327,16		
				TOTAL						

SOLUÇÃO DE SOFTWARE										
ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	PESQUISA DE PREÇOS		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL	PREÇO DE REFERENCIA (TOTAL)	PREÇO DE REFERENCIA (TOTAL)
5	UNID.	Solução de software para gestão dos documentos, pastas e processos digitalizados e indexados Licença de Uso p/ 12 (doze) meses	4	X-Solutions - Proposta	5.000,00	20.000,00	240.000,00	146.594,88	146.594,88	
				Digital Gov - Proposta	600,00	2.400,00	28.800,00			
				Diginotas - Proposta	2.875,00	11.500,00	138.000,00			
				SOS Docs - Proposta	10.000,00	40.000,00	480.000,00 (N/A)			
				OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 18/2018 TRF5	44.894,96		179.579,84			
				PE 02/2023 GOV- RR (item 9)	195,00	780,00	9360,00 (N/A)			
				PLANILHA DE REFERENCIA (TRF5)	3.054,06	12.216,24	146.594,88			
6	UNID.	Instalação de software Serviço (Pagamento único)	1	X-Solutions - Proposta	50.000,00		50.000,00 (N/A)	2.250,00	2.250,00	
				Digital Gov - Proposta	2.500,00		2.500,00			
				Diginotas - Proposta	15.000,00		15.000,00 (N/A)			
				SOS Docs - Proposta	100.000,00		100.000,00 (N/A)			
				OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 18/2018 TRF5	2.000,00		2.000,00			
				PLANILHA DE REFERENCIA (TRF5)	2.250,00	2.250,00	2.250,00			
7	UNID.	Treinamento Serviço (Pagamento único)	1	X-Solutions - Proposta	30.000,00		30.000,00 (N/A)	2.607,50	2.607,50	
				Digital Gov - Proposta	3.800,00		3.800,00			
				Diginotas - Proposta	5.000,00		5.000,00			
				SOS Docs - Proposta	30.000,00		30.000,00 (N/A)			
				OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 18/2018 TRF5	850,00		850,00			
				PE 02/2023 GOV- RR (item 10)	780,00		780,00			
				PLANILHA DE REFERENCIA (TRF5)	2.607,50		2.607,50			
								151.452,38	151.452,38	
										553.461,02
TOTAL:										
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO:										

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 NÚCLEO DE LICITAÇÕES
 PORTARIA Nº173 de 13/04/2022

CUSTO POR PÁGINA/IMA GEM										
ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE. ANUAL ESTIMADA	PESQUISA DE PREÇOS		PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO ANUAL ESTIMAD O	PREÇO DE REFERENCIA UNITÁRIO MENSAL		PREÇO MÉDIO TOTAL(ANUAL)
1	PÁG. / IMAGE M	Digitalização	1.600.000	X-Solutions - Proposta		0,38	608.000,00			544.000,00
				Digital Gov - Proposta		0,25	400.000,00			
				Diginotas - Proposta		0,35	560.000,00			
				SOS Docs - Proposta		0,50	800.000,00			
				PE 02/2023 GOV- RR (item 4)		0,40	640.000,00			
				PE 01/2023 CREA-CE		0,05	480.000,00			
				PE 14/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOSO DO CAPIM/PA (item 1)		0,30	480.000,00			
				PE 04/2023 - CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA INES (proposta DigitalGov)		0,35	560.000,00			
				PE 04/2023 - CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA INES (Proposta ImageDocs)		0,36	576.000,00			
				PLANILHA DE REFERENCIA (TRF5)		0,34	544.000,00			
2	PÁG. / IMAGE M	Indexação	840.000	X-Solutions - Proposta		0,12	100.800,00	0,17		142.800,00
				Digital Gov - Proposta		0,02	16.800,00			
				Diginotas - Proposta		0,15	126.000,00			
				SOS Docs - Proposta		0,19	159.600,00			
				PLANILHA DE REFERENCIA (TRF5)		0,17	142.800,00			
3	UNID.	Instalação de software Serviço(Pagamento único)	1	X-Solutions - Proposta		50.000,00	50.000,00 (N/A)	2.250,00		2.250,00
				Digital Gov - Proposta		2.500,00	2.500,00			
				Diginotas - Proposta		15.000,00	15.000,00 (N/A)			
				SOS Docs - Proposta		100.000,00	100.000,00 (N/A)			
				OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTOCONTRATO Nº 18/2018 TRF5		2.000,00	2.000,00			
				PLANILHA DE REFERENCIA (TRF5)		2.250,00	2.250,00			
				X-Solutions - Proposta		30.000,00	30.000,00 (N/A)			
				Digital Gov - Proposta		3.800,00	3.800,00			
4	UNID.	Treinamento Serviço (Pagamento único)	1	Diginotas - Proposta		5.000,00	5.000,00	2.607,50		2.607,50
				SOS Docs - Proposta		30.000,00	30.000,00 (N/A)			
				OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTOCONTRATO Nº 18/2018 TRF5		850,00	850,00			
				PE 02/2023 GOV- RR (item 10)		780,00	780,00			
				PLANILHA DE REFERENCIA (TRF5)		2.607,50	2.607,50			
	TOTAL		691.657,50							

Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO II

Planilha Estimativa de Composição de Custos e Formação de Preços com Mão de Obra Residente

Poderá ser acessada em por meio do link:

<https://drive.google.com/file/d/1jWu2XQroeEb2p4L-pBvijtBqBzG4ZZFz/view?usp=sharing>



Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO III

Modelo para Proposta de Preços da licitante

AO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO - TRF5

Senhor Pregoeiro,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º 90006/2024, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HIGIENIZAÇÃO, NUMERAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE PASTAS, PROCESSOS E DOCUMENTOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, com regime de execução de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, para os itens 1 e 2, e, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, para os itens 3 e 4,** conforme as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

GRUPO ÚNICO					
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medição	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Anual Estimado (R\$)
1	Digitalização	Página/Imagem	1.600.000		
2	Indexação	Página/Imagem	840.000		
3	Instalação de Software	Serviço	1		
4	Treinamento	Serviço	1		
Valor Total Estimado Anual do Grupo (Único) p/extenso:					R\$

Memória de Cálculo - Custo Unitário : Digitalização e Indexação	
Custo Digitalização =	[Valor Anual de Supervisor + Valor Anual de Higienizador + Valor Anual de Controlador Qualidade + Valor Anual de Indexador + Valor Anual de 04 Licenças de Uso de Software para Gestão Anual] / (Qtde. Estimada de Imagens Digitalizadas Anual)
Custo Indexação =	[Valor Anual de Indexador + Valor Anual de 01 Licença de Uso de Software para Gestão Anual] / (Qtde. Estimada Páginas Indexadas Anual)

- A fim de nortear o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, deve ser enviada a seguinte planilha durante a fase de julgamento da licitação, para o GRUPO ÚNICO:

DETALHAMENTO DO CUSTOS							
SERVIÇOS PERMANENTES (MÃO DE OBRA RESIDENTE)							
Item	Tipo de Serviço	Valor Proposto por empregado	Qtde. de empregados p/posto	Valor proposto por posto	Qtde. de postos	Valor Mensal (R\$)	Valor Total Anual
1	Supervisor/Digitalizador		1		1		
2	Higienizador		1		1		
3	Controlador de Qualidade		1		1		
4	Indexador		1		1		
SOLUÇÃO DE SOFTWARE							
Item	Tipo de Serviço	Qtde.	Unidade de Medição	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	
5	Software para gestão dos documentos, pastas e processos digitalizados e indexados	4	Licença de uso				
6	Instalação de Software	1	Serviço		-		

7	Treinamento	1	Serviço		-	
---	-------------	---	---------	--	---	--

OUTRO(S) ANEXO(S) DA PROPOSTA:

- **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, referente aos itens 1 a 4 da Planilha de Detalhamento dos Custos;**
- **Comprovação do regime tributário e das alíquotas RAT (Risco Ambiental do Trabalho) e FAP (Fator Acidentário de Prevenção) adotados pela empresa, referente aos itens 2 ao 6.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS BENEFÍCIOS E DOS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS DA PLANILHA DE PREÇOS

Nos preços indicados na planilha de preços acima estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para prestação do serviço licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de materiais e pagamento da mão-de-obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, "know-how", "royalties", despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas; equipamentos, veículos e transportes; contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre o fornecimento, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas.

A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções/acordos coletivos de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO REGENTE E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INDENIZAÇÃO OU REEMBOLSO

Declaro, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pelo TRF da 5ª Região, seja qual for o motivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade desta proposta é de _____ (_____) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Eletrônico nº 90006/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO

Declaro ciência de que a contratação dar-se-á mediante a convocação do adjudicatário para assinatura do Instrumento Contratual, nos termos do art. 90, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO E FORNECIMENTO DO OBJETO

O **prazo de vigência inicial do contrato** a ser firmado será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, **respeitada a vigência máxima decenal**, a critério da CONTRATANTE, permitida a negociação com o CONTRATADO ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, em consonância com o **Capítulo 15 do Anexo I - Termo de Referência**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Declaro estar ciente de que o recebimento dos serviços, objeto desta contratação, será realizado nos termos do artigo 140 da Lei 14.133/2021, e em consonância com as condições especificadas no **Capítulo 11 do Anexo I - Termo de Referência** do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA ESTRUTURA MÍNIMA DE MÃO DE OBRA E REQUISITOS/PERFIL DOS PROFISSIONAIS EXIGIDOS

Declaro ciência de que os serviços deverão ser executados respeitando a estrutura mínima de mão de obra e requisitos/perfil dos profissionais exigidos, conforme o disposto nos termos dos **Capítulo 9 do Anexo I – Termo de Referência do Edital**.

CLÁUSULA NONA – DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNICO

Declaro que dispomos do aparelhamento e do pessoal técnico necessários à realização do objeto ora licitado, bem como de que possuímos aptidão para iniciar os serviços tão logo seja convocada pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CIÊNCIA DO EDITAL

Declaro que **examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos**, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO EM CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS

Declaro, para fins de participação na licitação em epígrafe, que não possuímos em nossos quadros funcionais, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a esse Tribunal, conforme determinação contida no art. 3º da Resolução nº 07, de 18 de outubro de 2005, com nova redação dada pela Resolução nº 09 (06/12/2005).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESOLUÇÃO CNJ nº 156/2012

Declaro, sob as penas da lei, **que não colocaremos à disposição do TRF 5ª Região**, para o exercício de funções de chefia, empregados que incidam nas hipóteses previstas no art. 4º c/c os arts. 1º e 2º da Resolução nº 156/2012, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaro que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESERVA DE CARGOS

Declaro que cumprimos reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposição contida no inc. IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PARIDADE DE GÊNERO

Declaro ciência de que a observância da paridade de gênero, por função, nos contratos de serviço terceirizado não poderá causar a redução do percentual total de mulheres no contrato e admitirá flexibilização no que tange às funções insalubres e com jornada noturna, conforme disposição contida no §6º do art. 2º da Resolução nº 540, de 18 de dezembro de 2023, do Conselho Nacional de Justiça.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PAGAMENTO ÚNICO DO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE E DO TREINAMENTO

Declaro ciência de que a remuneração devida à CONTRATADA pela Instalação do Software e do Treinamento (itens 3 e 4) será **paga uma única vez**, durante a execução do contrato, independente de substituição temporária ou definitiva de empregado(s) alocado(s) nas dependências do Tribunal Regional Federal da 5. Região ou numa eventual prorrogação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

Declaro estar ciente de que as **provisões dos encargos trabalhistas** pertinentes às férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário constantes da(s) planilha(s) de custo e formação de preços por mim apresentada, serão glosadas dos valores mensais das faturas e depositadas em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no banco público oficial conveniado (Caixa Econômica Federal - Agência 1421 - Localizada no térreo do Edf. Sede do TRF 5ª Região), para movimentação e liberação futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONTA CORRENTE VINCULADA

Declaro estar ciente da obrigação de **entregar ao banco público oficial conveniado** (Caixa Econômica Federal - Agência 1421 - Localizada no térreo do Edf. Sede do TRF 5ª Região), no prazo de 20 (vinte) dias, **CONTADOS DA DATA DE ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**, os documentos de abertura da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do contratante, conforme Termo de Cooperação, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO DESCONTO NA FATURA E DO PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS E DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS

Autorizo a Administração contratante a **fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas** aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por sua parte, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme subitem 1.2, alínea "d" do Anexo VII-B da IN nº 05/2017.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA REDUÇÃO E/OU ELIMINAÇÃO DOS CUSTOS FIXOS OU VARIÁVEIS NÃO RENOVÁVEIS

Declaro estar ciente de que quando das prorrogações contratuais será realizada negociação contratual para a **redução e/ou eliminação** dos custos fixos ou variáveis não renováveis (dentre eles, o aviso prévio indenizado e trabalhado previstos no Módulo 3, itens A e D da Planilha de Custos e Formação de Preços ofertada e aceita pela Administração) que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA MODALIDADE DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Indico, como **modalidade de garantia** a ser prestada, _____, nos termos do art. 96, §1º, da Lei 14.133/2021, e que a comprovação da prestação da garantia será protocolada no TRF da 5ª Região, estando ciente das condições impostas no **Capítulo 18 do Anexo I - Termo de Referência**, e nos termos do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SG/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS DADOS BANCÁRIOS

Informo, desde já, que os pagamentos deverão ser creditados à Conta Corrente nº _____, Agência nº _____, Banco _____.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO AMBIENTE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaro total conhecimento das condições presentes no ambiente onde os serviços serão executados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO ATENDIMENTO AOS DIREITOS TRABALHISTAS

Declaro que esta proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega deste documento, nos termos do art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA– DO REGIME TRIBUTÁRIO

Declaro que o **REGIME TRIBUTÁRIO** de nossa empresa é o _____.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA– DOS MEIOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

26.1. Declaro ciência de que os documentos de cobrança **DEVERÃO** ser acostados aos autos de processo de pagamento disponibilizado à CONTRATADA na plataforma **SEI-TRF5**, que ficará relacionado ao processo originário da contratação.

26.1.1. Caberá ao gestor da contratação, no início da execução do objeto licitado, criar e disponibilizar à CONTRATADA o processo de pagamento para a inclusão dos documentos de cobrança.

26.2. Caso seja necessário a inclusão de pedidos e/ou requerimentos pelo(s) adjudicatário(s), será atribuição do gestor da contratação criar e disponibilizar os processos correspondentes na plataforma SEI-TRF5 à CONTRATADA, relacionando-os ao processo originário da contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO REPRESENTANTE LEGAL E/OU DO PROCURADOR

27.1. O representante legal da empresa, que assinará a PROPOSTA COMERCIAL e os seus ANEXOS e o INSTRUMENTO CONTRATUAL, é o(a) Sr(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (identidade), (CPF), (endereço), (telefones) e (e-mail).

27.2. O procurador da empresa, se houver, que assinará a PROPOSTA COMERCIAL e os seus ANEXOS e o INSTRUMENTO CONTRATUAL, é o(a) Sr(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (identidade), (CPF), (endereço), (telefones) e (e-mail).

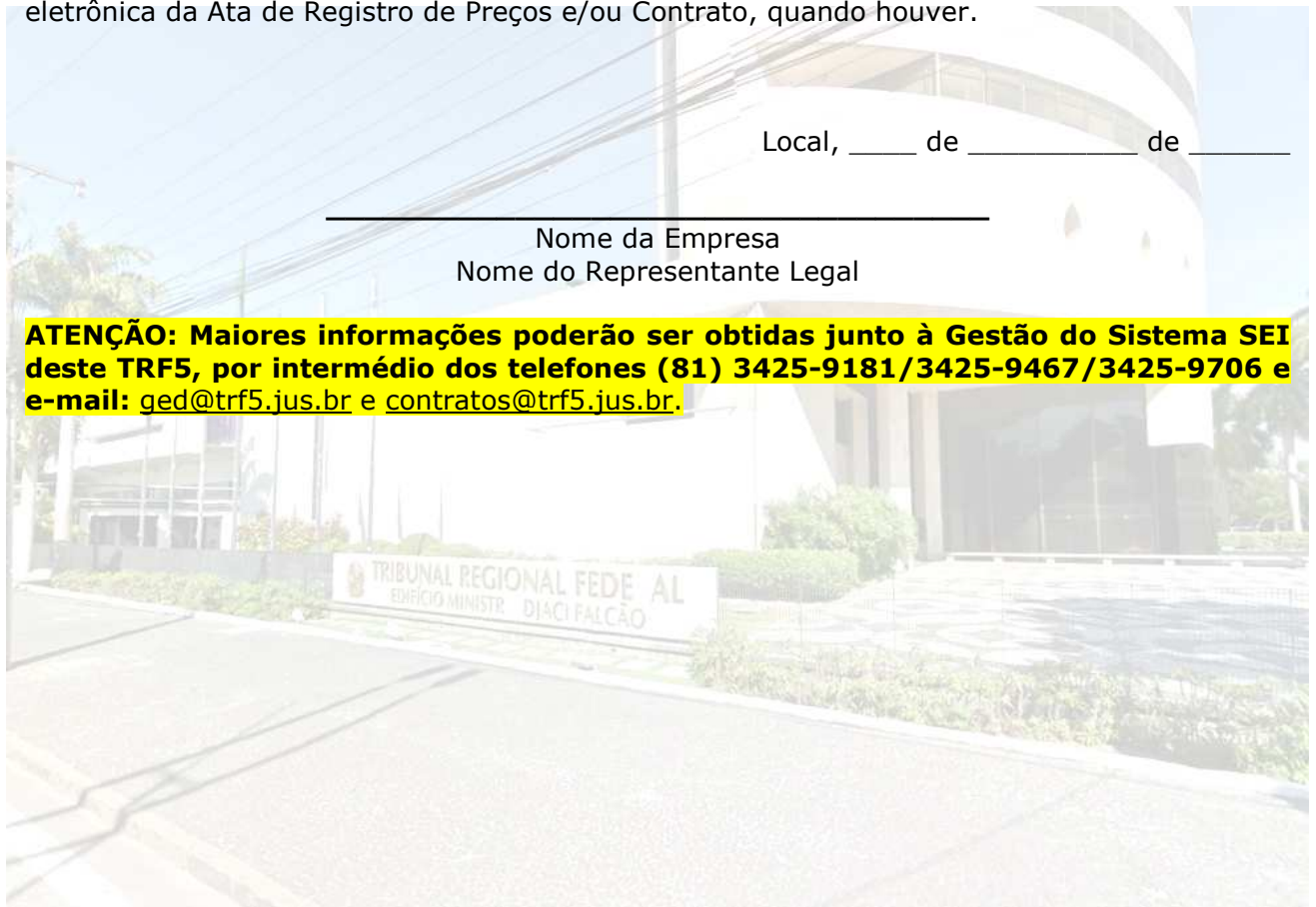
27.3. No caso do representante legal ser um procurador, a licitante vencedora deverá encaminhar junto com esta proposta cópia do instrumento de procuração que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação.

27.4. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) requerer seu login e senha para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando houver.

Local, ____ de ____ de ____

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal

ATENÇÃO: Maiores informações poderão ser obtidas junto à Gestão do Sistema SEI deste TRF5, por intermédio dos telefones (81) 3425-9181/3425-9467/3425-9706 e e-mail: ged@trf5.jus.br e contratos@trf5.jus.br.



Pregão Eletrônico nº 90006/2024

ANEXO IV

MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO E _____, NA FORMA ABAIXO:

Processo Administrativo nº 0000960-23.2023.4.05.7000

A UNIÃO, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, com sede no Cais do Apolo, s/nº, Edifício Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife - Recife/PE, CEP nº 50.030-908, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 24.130.072/0001-11, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Diretor Administrativo, _____, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com endereço na CEP nº ____ Tel: (____) nº ____, e-mail _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, no uso das atribuições que lhe são conferidas, firmam o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 90006/2024 - Processo Administrativo nº 0000960-23.2023.4.05.7000**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021; a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; o Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06 de outubro de 2015, além das demais disposições legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a **contratação de empresa para higienização, numeração, digitalização e indexação de pastas, processos e documentos judiciais e administrativos do Tribunal Regional Federal da 5ª Região**, com regime de execução de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, para os itens 1 e 2, e **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para os itens 3 e 4, especificações técnicas e condições constantes no **Edital do Pregão Eletrônico nº 90006/2024 e Anexos**, os quais independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

As quantidades do objeto deste Contrato estão descritas na cláusula quarta e suas especificações encontram-se detalhadas no **Termo de Referência e demais Anexos, além do Edital do Pregão Eletrônico nº 90006/2024**, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto desta contratação será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, para os itens 1 e 2, e, de empreitada por preço global, para os itens 3 e 4, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste contrato, conforme **item 21 do Termo de Referência – ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 90006/2024.**

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor global do objeto do presente Contrato é de **R\$ ____**(____), conforme descrição proposta da **CONTRATADA**, a seguir:

GRUPO ÚNICO					
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medição	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Anual Estimado (R\$)
1	Digitalização	Página/Imagem	1.600.000		
2	Indexação	Página/Imagem	840.000		
3	Instalação de Software	Serviço	1		
4	Treinamento	Serviço	1		
<u>Valor Total Estimado Anual do Grupo (Único) p/extenso:</u>					R\$

4.2. A fim de nortear o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, deve ser enviada a seguinte planilha durante a fase de julgamento da licitação, para o GRUPO ÚNICO:

DETALHAMENTO DO CUSTOS							
SERVIÇOS PERMANENTES (MÃO DE OBRA RESIDENTE)							
Item	Tipo de Serviço	Valor Proposto por empregado	Qtde. de empregados p/posto	Valor proposto por posto	Qtde. de postos	Valor Mensal (R\$)	Valor Total Anual
1	Supervisor/Digitalizador		1		1		
2	Higienizador		1		1		
3	Controlador de Qualidade		1		1		
4	Indexador		1		1		
SOLUÇÃO DE SOFTWARE							
Item	Tipo de Serviço	Qtde.	Unidade de Medição	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	
5	Software para gestão dos documentos, pastas e processos digitalizados e indexados	4	Licença de uso				
6	Instalação de Software	1	Serviço		-		
7	Treinamento	1	Serviço		-		

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes do objeto deste Contrato correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da União, estando classificadas conforme a seguir: no Programa de Trabalho nº ____ e no Elemento de Despesa nº ____.

5.2. Foi emitida Nota de Empenho de nº ____ datada de ____, na modalidade ____, no valor de R\$ ____ (____).

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO, LOCAL E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

6.1. DA FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

A forma e o local de execução do objeto deste contrato encontram-se detalhada e disposta no **Termo de Referência - ANEXO I do Edital**, parte integrante deste Contrato.

6.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A **CONTRATADA**, quanto à qualificação técnica, declara que cumpre todas as exigências estabelecidas no Edital e Anexos, no ato da assinatura deste Contrato.

6.3. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS - IMR

O Acordo de níveis de serviços, a periodicidade de aferição e avaliação, bem como o acordo inicial e ajustes de indicadores, são os previstos no **item 16 do Termo de Referência - ANEXO I do Edital**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS

7.1. DE VIGÊNCIA

O **prazo de vigência** deste contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da **data de assinatura do instrumento contratual**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, e que a autoridade competente do órgão ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA** ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com o **item 15 do Termo de Referência - ANEXO I, bem como do item 16 do Edital do Pregão Eletrônico nº 90006/2024**.

7.2. DE INÍCIO

A **CONTRATADA** deverá estar apta para dar **início à execução do objeto contratual** em até **10 (dez) dias úteis** a partir da **data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços** a ser emitida pela **unidade gestora** do contrato em consonância do **subitem 15.2 do Termo de Referência - ANEXO I do Edital**.

7.3. DE EXECUÇÃO

O prazo para execução do objeto contratual será de até **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do **recebimento da Ordem de Serviço (OS)** respectiva, segundo o **subitem 15.3 do Termo de Referência - ANEXO I do Edital**.

7.4. DOS DEMAIS PRAZOS DE PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO

Os demais prazos estão estabelecidos no **Termo de Referência - ANEXO I do Edital**, que versa sobre o escopo da contratação e a descrição dos serviços pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO

O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto, no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e em consonância com as regras definidas no **item 11 do Termo de Referência - ANEXO I do Edital**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. É responsabilidade da **CONTRATADA** a execução do objeto contratado em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas e obrigações contidas no Edital e seus Anexos, na Proposta Técnica e Comercial, além das constantes nos artigos 92, incisos XVI e XVII, 115, 118, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, assumindo-as integralmente.

9.2. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além da constante do art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021, as especificadas no **item 14 do Termo de Referência – ANEXO I do Edital** e ainda:

9.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme espeque no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.2. Atender prontamente todas as solicitações do **CONTRATANTE** previstas no Termo de Referência, e outras estabelecidas neste Contrato.

9.2.3. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

9.2.4. Aceitar, nas mesmas condições do Contrato, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessários no serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, consoante o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.5. Obrigar-se a **não empregar menores de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

9.2.6. Observar o inserto no **art. 3º da Resolução nº 07 (18/10/2005), com nova redação dada pela Resolução nº 09 (06/12/2005)**, ambas do Conselho Nacional de Justiça, no tocante a vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que contrate 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 na ocorrência de quaisquer umas das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a este Sodalício, respondendo, na forma da lei, pela omissão.

9.2.7. Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.7.1. Na hipótese de ser constatada a inadimplência das condições contidas no item anterior, a **CONTRATADA** será notificada para regularização no prazo definido pela Administração, sob pena de rescisão.

9.2.8. Nos **aditamentos** ao Contrato, a **CONTRATADA**, após a comunicação para assinatura do respectivo termo, terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para devolvê-lo ao **CONTRATANTE**, e se houver alteração dos representantes da **CONTRATADA**, deverá enviar juntamente o novo documento, no qual confere os poderes, devidamente autenticado, conforme as condições e qualificações jurídicas exigidas no Termo de Referência e neste instrumento.

9.2.9. A **CONTRATADA** se obriga a tomar conhecimento, difundir entre seus colaboradores e cumprir e fazê-los cumprir o Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, estabelecido **pela Resolução CJF n. 147/2011**, disponível através do endereço: https://cjf.jus.br/cjf/unidades/estrategia-e-governanca/Res_CJF_147_2011.pdf

9.2.10. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O regime jurídico desta contratação confere ao **CONTRATANTE** as prerrogativas relacionadas no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do, art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021, as especificadas no **item 13 do Termo de Referência – ANEXO I do Edital**, e ainda:

10.2.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado.

10.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

10.2.3. Efetuar a análise do documento de cobrança, atestar em tempo hábil, e encaminhar ao setor competente para a realização do pagamento.

10.2.4. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI Nº 13.709/2018

11.1. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual

11.1.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 c/c 23 da Lei 13.709/2018;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo **CONTRATANTE**, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

11.2. As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

11.2.1. O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

11.2.2. A **CONTRATADA** declara que se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

11.3. No prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência, A **CONTRATADA** fica obrigada a informar ao **CONTRATANTE** qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, inclusive acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas

de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, de modo a possibilitar a adoção das providências devidas, dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados, bem como o atendimento de questionamentos das autoridades competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a responsabilidade pela gestão e fiscalização da execução deste Contrato ficará a cargo da **Divisão de Gestão Documental e Memória Institucional – DGED** do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, conforme previsão contida no **item 12 do Termo de Referência - ANEXO I Edital do Pregão Eletrônico nº 90006/2024**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA -BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

13.1. DO PAGAMENTO

O processamento do **pagamento** observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública, além do disposto no Capítulo X da Lei Federal nº 14.133/2021, no disposto no **item 19 do Termo de Referência - ANEXO I e no subitem 19.2 do Edital do Pregão Eletrônico nº 90006/2024**, sendo efetuado mensalmente para os serviços efetivamente prestados de **DIGITALIZAÇÃO E/OU INDEXAÇÃO** e em parcela única no caso da **INSTALAÇÃO DO SOFTWARE E TREINAMENTO**.

13.2. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Em conformidade com a **Resolução CNJ nº169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pelas Resoluções CNJ nº 183, de 24 de outubro de 2013 e CNJ nº 248 de 24 de maio de 2018, com a Instrução Normativa nº 01, de 20 de janeiro de 2016, do CJF** o **CONTRATANTE** reterá mensalmente da **CONTRATADA** as provisões referentes aos encargos trabalhistas incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados na execução deste Contrato e transferirá para a conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

13.2.1. DAS PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

As provisões referentes aos **encargos trabalhistas** e os respectivos **percentuais** de retenção estão definidos na **Instrução Normativa nº 01/2016**, de 20/01/2016, do Conselho da Justiça Federal, constante no Edital.

13.2.2. DA ABERTURA DA CONTA DEPÓSITO - VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

a) A **CONTRATADA**, no **prazo de 20 (vinte) dias**, contados da assinatura deste Contrato deverá providenciar a **abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação** junto ao banco público oficial conveniado (Caixa Econômica Federal – Agência 1421 – localizada no térreo do Edf. Sede do TRF 5ª Região) e **assinar o termo específico da instituição financeira oficial** que permita ao **CONTRATANTE** o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a

movimentação dos valores depositados à autorização do **CONTRATANTE**, conforme Termo de Cooperação, sob pena de rescisão contratual.

b) Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da **CONTRATADA**, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das tarifas com o banco oficial.

c) O valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à **CONTRATADA** e creditado na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, caso o banco público promova o desconto diretamente na conta.

d) A forma e o índice de remuneração do saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação/poupança - ou outro definido no acordo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

13.2.3. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Nos termos dos arts. 12 e 13 da Instrução Normativa nº 01, de 20 de janeiro de 2016, do Conselho de Justiça Federal, durante a execução contratual, a **CONTRATADA** poderá solicitar autorização do **CONTRATANTE** para movimentar a conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RETENÇÕES

No ato do pagamento serão **retidos** na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

Serão aplicadas à **CONTRATADA**, garantidos o contraditório e a ampla defesa, e quando for o caso, as penalidades previstas no **item 22 do Termo de Referência - ANEXO I do Edital**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DECORRENTES DO MERCADO (INSUMOS) E REPACTUAÇÃO DOS CUSTOS DE MÃO DE OBRA

17.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de **01 (um)** ano da data-limite para apresentação das propostas constante no edital, em relação à execução do objeto, conforme demais condições estipuladas no **item 20 do Termo de Referência - ANEXO I do Edital**.

17.2. O reajustamento dos preços praticados no contrato é o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA I, divulgado pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE** ou outro índice que venha a substituí-lo.

17.3. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de **01 (um) ano** da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos, conforme estabelece os arts. 12 e 13 do Decreto nº 9.507/2018, observando-se as demais regras definidas no **item 20 do Termo de Referência - ANEXO I do Edital**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a **CONTRATADA** apresentará garantia de **5% (cinco por cento) sobre o valor anual da contratação**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme as regras estabelecidas no **item 18 do Termo de Referência - ANEXO I do Edital**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

A rescisão deste Contrato se dará nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS MEIOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

As comunicações, solicitações e/ou requerimentos, notificações ou intimações entre as partes contratantes, decorrentes deste instrumento deverão ser realizadas através dos processos correspondentes, os quais serão disponibilizados na plataforma SEI-TRF5 à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

Nos termos da legislação sobre Contratos Públicos, o presente instrumento fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, e vincula-se ao/à:

- a) Pregão Eletrônico nº 90006/2024 - Edital e Anexos
- b) Processo Administrativo SEI nº 0000960-23.2023.4.05.7000
- c) Proposta da Contratada e Anexos, datada de
- d) Planilha de Composição de Custos
- e) Resoluções CNJ nº 169/2013; nº 183/2013 e nº 248/2018
- f) Instrução Normativa nº 01, de 20/01/2016 - CJP
- g) Resolução nº 147/2011 - CJP - Código de Conduta

(acessar: https://www.cjf.jus.br/cjf/unidades/estrategia-e-governanca/Res_CJP_147_2011.pdf/view)

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A **CONTRATADA** responderá pelos danos eventuais que vier a causar em decorrência de descumprimento de quaisquer das condições previstas neste instrumento.

22.2. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, conforme art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.3. O objeto do presente Contrato inclui salários, encargos, taxas, vantagens pecuniárias especiais inerentes à categoria profissional e demais obrigações trabalhistas.

22.4. Na execução do presente Contrato, não de ser observados os preceitos de direito público e os ditames da Lei Geral de Licitações, sendo aplicados supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

22.5. Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos pela Diretoria Geral do **CONTRATANTE** baseado na legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. O extrato do presente instrumento será publicado no Diário Eletrônico da Justiça em conformidade com a Resolução nº 29, de 26 de outubro de 2011- TRF5ªR, de acordo com o que autoriza o art. 4º da Lei nº 11.419/2006.

23.2. A divulgação por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia deste contrato e de seus aditamentos, consoante disciplina o Art. 94, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Pernambuco, na cidade do Recife, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, na forma eletrônica, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Recife/PE,

DIRETOR ADMINISTRATIVO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

REPRESENTANTE
EMPRESA

ANEXO

ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO

O Tribunal Regional Federal da 5ª Região, com sede na Av. Martin Luther King, s/n, Cais do Apolo, Recife/PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 24.130.072/0001-11, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor Administrativo, XXXXXXXX, no uso das atribuições que lhe são conferidas e <**EMPRESA CONTRATADA**>, inscrita no CNPJ/MF nº <**CNPJ**>, com endereço na <**endereço completo**>, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, < sócio ou **procurador**>, Sr. <**nome do representante**>, firmam o presente **ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO**, decorrente da realização do Contrato nº <**número do contrato**>, que entra em vigor neste dia ____ de ____ de 20__ e é regido mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

Para fins do presente Acordo, são consideradas **INFORMAÇÕES SIGILOSAS**, os documentos e informações transmitidos pela **CONTRATANTE** e recebidos pela **CONTRATADA** através de seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes. Tais documentos e informações não se limitam, mas poderão constar de dados digitais, desenhos, relatórios, estudos, materiais, produtos, tecnologia, programas de computador, especificações, manuais, planos de negócio, informações financeiras, e outras informações submetidas oralmente, por escrito ou qualquer outro tipo de mídia. Adicionalmente, a expressão **INFORMAÇÕES SIGILOSAS** inclui toda informação que **CONTRATADA** possa obter através da simples visita às instalações da **CONTRATANTE**.

2. DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Para fins do presente Acordo, não serão consideradas **INFORMAÇÕES SIGILOSAS** as que:

- 2.1. São ou tornaram-se públicas sem ter havido a violação deste Acordo pela **CONTRATADA**;
- 2.2. Eram conhecidas pela **CONTRATADA**, comprovadas por registros escritos em posse da mesma, antes do recebimento delas pela **CONTRATANTE**;
- 2.3. Foram desenvolvidas pela **CONTRATADA** sem o uso de quaisquer **INFORMAÇÕES SIGILOSAS**;
- 2.4. Venham a ser reveladas pela **CONTRATADA** quando obrigada por qualquer entidade governamental jurisdicionalmente competente;

2.4.1. Tão logo inquirida a revelar as informações, a **CONTRATADA** deverá informar imediatamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para que este requera medida cautelar ou outro recurso legal apropriado;

2.4.2. A **CONTRATADA** deverá revelar tão somente as informações que forem legalmente exigidas;

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Consiste nas obrigações da **CONTRATADA**:

3.1. Garantir que as Informações Confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos do contrato nº <número do contrato>, e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo;

3.2. Não divulgar, publicar, ou de qualquer forma revelar qualquer **INFORMAÇÃO SIGILOSA** recebida através da **CONTRATANTE** para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem prévia autorização escrita da **CONTRATANTE**;

3.3. Garantir que qualquer **INFORMAÇÃO SIGILOSA** fornecida por meio tangível não deve ser duplicada pela **CONTRATADA** exceto para os propósitos descritos neste acordo;

3.4. A pedido da **CONTRATANTE**, retornar a ele todas as **INFORMAÇÕES SIGILOSAS** recebidas de forma escrita ou tangível, incluindo cópias, reproduções ou outra mídia contendo tais informações, dentro de um período máximo de 10 (dez) dias após o pedido;

3.4.1. Como opção para **CONTRATADA**, em comum acordo com a **CONTRATANTE**, quaisquer documentos ou outras mídias possuídas pela **CONTRATADA** contendo **INFORMAÇÕES SIGILOSAS** podem ser destruídas por ela;

3.4.1.1. A destruição de documentos em papel deverá seguir recomendação da norma DIN 32757-1:4, ou seja, destruição do papel em partículas de, no mínimo, 2 x 15mm;

3.4.1.2. A destruição de documentos em formato digital deverá seguir a norma DoD 5220.22-M (ECE) ou o método descrito por Peter Guttmann no artigo “Secure Deletion of Data From Magnetic and Solid-State Memory” ou através da utilização de desmagnetizadores (*degausser*);

3.4.1.3. A destruição das **INFORMAÇÕES SIGILOSAS** que não estiverem nos formatos descritos nos itens 3.4.1.1 e 3.4.1.2 deverá ser previamente acordada entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**;

3.4.1.4. A **CONTRATADA** deverá fornecer à **CONTRATANTE** certificado com respeito à destruição, confirmando quais as informações que foram destruídas e os métodos utilizados, dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias;

3.5. A CONTRATADA deverá dar ciência deste acordo a todos seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes que participarão da execução dos serviços objetos do contrato e, será responsável solidariamente por eventuais descumprimentos das cláusulas aqui descritas;

4. DA PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

4.1. A CONTRATADA concorda que todas as **INFORMAÇÕES SIGILOSAS** permanecem como propriedade da **CONTRATANTE** e que este pode utilizá-las para qualquer propósito sem nenhuma obrigação com ela;

4.2 A CONTRATADA concorda ter ciência de que este acordo ou qualquer **INFORMAÇÕES SIGILOSAS** entregues pela **CONTRATANTE** a ela, não poderá ser interpretado como concessão a qualquer direito ou licença relativa à propriedade intelectual (marcas, patentes, copyrights e segredos profissionais) à **CONTRATADA**;

4.3 A CONTRATADA concorda que todos os resultados dos trabalhos prestados por ela à **CONTRATANTE**, inclusive os decorrentes de especificações técnicas, desenhos, criações ou aspectos particulares dos serviços prestados, são reconhecidos, irrestritamente, neste ato, como de exclusiva propriedade do **CONTRATANTE**, não podendo a **CONTRATADA** reivindicar qualquer direito inerente à propriedade intelectual;

5. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATADA declara que recebeu cópia e está ciente da Política de Segurança da Informação da **CONTRATANTE**, definida pelo Conselho da Justiça Federal através da Resolução Nº 006 de 07 de abril de 2008, e de todos os seus documentos acessórios já criados;

5.2. A CONTRATADA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pela **CONTRATANTE**;

6. DO PRAZO DE VALIDADE DO ACORDO

As obrigações tratadas neste acordo subsistirão permanentemente, mesmo após a conclusão dos serviços ou até que a **CONTRATANTE** comunique expressa e inequivocamente, por escrito, à **CONTRATADA**, que as informações já não são mais sigilosas.

7. DAS PENALIDADES

Qualquer divulgação de dados, materiais, desenhos ou informações, obtidos em razão dos serviços por **CONTRATADA**, ou prepostos e seus funcionários, sem a respectiva autorização prévia, expressa e escrita da **CONTRATANTE**, implicará na obrigatoriedade de **CONTRATADA**

ressarcir as perdas e danos experimentados pela **CONTRATANTE**, sem prejuízo das penalidades civis e criminais previstas em lei.

8. DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Pernambuco, na cidade do Recife, para dirimir dúvidas decorrentes do presente Acordo.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Recife/PE,

**DIRETOR ADMINISTRATIVO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO**

**REPRESENTANTE
EMPRESA**

