



JUSTIÇA FEDERAL
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

TERMO DE REFERÊNCIA N. 0870309/CJF

1. OBJETO (Art. 6º, XXIII, “a”, Lei 14.133/2021; Art. 12, I, Portaria CJF n. 232/2023)

1.1. Definição

1.1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e apoio administrativo, com alocação de postos de trabalho de dedicação exclusiva de mão de obra, nas seguintes funções: servente, operador de balancim, copeiro, garçom, operador de máquina de reprografia, mensageiro, técnico em secretariado e encarregado. E, ainda, deverá fornecer todos os insumos de mão de obra, tais como uniformes, equipamentos de proteção individual e equipamentos necessários à execução dos serviços, destinados aos imóveis ocupados pelo Conselho da Justiça Federal (CJF).

1.1.2. Além dos serviços de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, também faz parte desta contratação o fornecimento de materiais de limpeza e higienização, copa e cozinha; a prestação de serviços especializados de combate a vetores e pragas (dedetização) e de lavanderia; o fornecimento de gás.

1.1.3. A CONTRATADA deverá alocar toda a mão de obra qualificada e necessária para a execução das rotinas elencadas neste Termo de Referência e em seus anexos, bem como fornecer os materiais de limpeza e higienização, copa e cozinha; prestar os serviços especializados de combate a vetores e pragas (dedetização) e de lavanderia; fornecer o gás e os equipamentos necessários para prestação dos serviços de limpeza, conforme as especificações e quantitativos constantes nos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X do Estudo Técnico Preliminar, id. 0867780.

1.1.4. O contratante, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, justifica a necessidade desta contratação com o objetivo de assegurar o adequado funcionamento e conservação das dependências físicas do CJF, promovendo segurança, salubridade e conforto a magistrados, servidores, colaboradores e público externo.

1.2. Natureza

1.2.1. Os bens e serviços aqui pretendidos são de natureza comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133/2021.

1.2.2. Nos termos do art. 3º e 5º, da Instrução Normativa CJF nº 12/2022, a presente contratação é considerada uma contratação de serviços e fornecimentos contínuos pela sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de maneira permanente e contínua, bem como assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades do CJF, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

1.3. Quantitativos

1.3.1. Os quantitativos dos postos de trabalho; do fornecimento de materiais de limpeza e higienização, copa e cozinha, gás; dos serviços especializados de combate a vetores e pragas (dedetização) e de lavanderia; e do fornecimento de equipamentos e insumos necessários para prestação dos serviços de limpeza encontram-se nos Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, e X do Estudo Técnico Preliminar, id. 0867780.

1.3.2. A relação de itens referente aos materiais de limpeza e higienização, copa e cozinha é exemplificativa, ou seja, a contratante poderá solicitar, quando necessário e excepcionalmente, o fornecimento de itens não previstos na lista, desde que esses itens estejam relacionados à limpeza, higienização, copa e cozinha.

1.3.2.1. Nesses casos, tais materiais poderão ser fornecidos pela contratada, observando

sempre como limite o saldo contratual dos materiais relacionados.

1.4. Prazo do contrato

1.4.1. No período de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura da avença, dar-se-á a transição entre o contrato atual e o novo. Esse período será destinado à realização das etapas de transição da antiga para a nova empresa, apresentação dos profissionais alocados e aceitação da etapa de transição do serviço. Essa etapa se encerrará com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Transição - TRDT, sendo que a contratada não fará jus a nenhum faturamento nesse período.

1.4.1.1 A prorrogação do período de transição entre o contrato atual e o novo dar-se-á a critério exclusivo da Administração, em razão da complexidade técnica e do elevado volume de ajustes envolvidos na contratação.

1.4.2. O contrato terá vigência de **5 (cinco) anos**, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Transição - TRD, sendo **prorrogável por até 10 (dez) anos**, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

1.4.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4.2.2. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. Sendo que esta extinção poderá ocorrer apenas na próxima data de aniversário do contrato e, ainda, não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

1.4.3. A proposta de vigência plurianual se dá pelo fato desses serviços serem importantes para a garantia da continuidade das atividades do CONTRATANTE, de modo a manter as dependências limpas e conservadas e garantir o apoio administrativo aos servidores.

1.4.4. Além disso, esse período de vigência contratual ampliado baseia-se no fato de que um contrato de longo prazo torna a solução buscada mais atrativa para o mercado, permitindo uma maior diluição dos custos com depreciação, fornecimento e manutenção dos itens a serem disponibilizados. Isso pode impactar positivamente o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade.

1.4.5. Desse modo, percebe-se a ineficiência e a antieconomicidade de estabelecer um prazo inferior e, em pouco tempo, ter de iniciar um novo processo licitatório ou de prorrogação contratual, que é moroso e oneroso para Administração Pública.

1.4.6. E, ainda, observa-se que a vigência plurianual em contratos de prestação de serviços contínuo permite um planejamento orçamentário e financeiro mais eficaz, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços essenciais.

1.4.7. Por fim, a adoção da vigência plurianual tende a tornar os contratos mais atrativos para fornecedores qualificados, que, com maior estabilidade, podem investir em tecnologias e melhorias.

1.5. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

1.5.1 A presente instrução processual contemplou a formulação de Estudo Técnico Preliminar, (id. 0867780), no qual se concluiu pela viabilidade da contratação ante à identificação da necessidade e análise da solução adequada do problema à luz do interesse público.

1.5.2 Identificaram-se de igual modo os requisitos necessários à contratação, a estimativa de quantidades e do valor, a descrição da solução na totalidade, os resultados pretendidos e as providências a serem adotadas pela Administração, dentre outros temas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “b”, Lei 14.133/2021; Art. 12, II, Portaria CJF n. 232/2023)

2.1. Justificativa

2.1.1. A escolha pela contratação em questão se justifica por diversos fatores estratégicos e

operacionais que garantem maior eficiência, economia e qualidade na prestação dos serviços e fornecimento de produtos.

2.1.2. Em primeiro lugar, a centralização dos serviços em um único contrato contribui para a redução da burocracia administrativa, bem como para a economia de tempo, recursos e esforços por parte dos servidores responsáveis pela gestão contratual. Dessa forma, a Administração Pública passa a concentrar suas atividades em sua missão institucional, sem a necessidade de lidar com a complexidade decorrente da gestão de múltiplos contratos e fornecedores distintos.

2.1.3. Além disso, a unificação permite uma padronização na qualidade dos serviços e produtos fornecidos, garantindo maior controle sobre o desempenho da empresa contratada. Com um único fornecedor responsável por diferentes demandas, há uma melhor integração dos serviços, possibilitando um atendimento mais eficiente e contínuo, sem descompassos entre entrega de produtos e disponibilidade de mão de obra, por exemplo.

2.1.4. A economicidade também é um fator relevante, pois a contratação conjunta possibilita a obtenção de melhores condições comerciais, redução de custos logísticos e maior eficiência no uso dos recursos públicos. A gestão integrada dos insumos e serviços minimiza desperdícios e evita a duplicidade de despesas.

2.1.5. Outro ponto importante é a responsabilidade clara e objetiva da empresa contratada, facilitando a fiscalização e o cumprimento dos indicadores de desempenho estabelecidos no contrato. Em caso de falhas ou descumprimento, há um único responsável a ser cobrado, evitando a fragmentação de responsabilidades que pode ocorrer quando diversos fornecedores estão envolvidos.

2.1.6. Por fim, essa estratégia possibilita maior flexibilidade e agilidade na execução dos serviços e no fornecimento de produtos, já que a empresa contratada pode ajustar seus recursos conforme a necessidade do órgão público, garantindo que todos os itens e serviços essenciais estejam sempre disponíveis. Dessa forma, a contratação de uma única empresa para fornecer mão de obra, produtos e serviços especializados se apresenta como uma solução eficiente, econômica e estratégica para a administração pública.

2.2. Motivação

2.2.1. A contratação é motivada principalmente para garantir a continuidade dos serviços essenciais de funcionamento do CONTRATANTE, como também para:

- a) melhorar a eficiência operacional, na medida em que os servidores ficam desincumbidos de funções instrumentais, focando nas atividades principais das unidades;
- b) reduzir a quantidade de contratos, o que facilitará a gestão e fiscalização dos serviços contratados;
- c) propiciar um ambiente limpo, conservado, seguro e saudável aos servidores e colaboradores;
- d) dar suporte adequado às atividades administrativas, por meio da continuidade dos serviços de apoio administrativo, fundamentais para a operacionalização das atividades do CONTRATANTE;
- e) eliminar e combater pragas, propiciando um ambiente higiênico e seguro para os servidores e colaboradores;
- f) assegurar a limpeza e higienização eficiente de roupas e tecidos, de modo a manter a qualidade e prolongar a vida útil desses materiais;
- g) garantir o fornecimento contínuo de gás, assegurando o bom funcionamento das atividades de copa;
- h) reduzir os riscos operacionais relacionados à concentração de tarefas e à falta de suporte técnico.

2.3. Objetivos

2.3.1. Pretende-se com a contratação:

- a) garantir a qualidade e eficiência dos serviços, além da sustentabilidade e produtividade adequadas, para proporcionar um ambiente de trabalho adequado para a execução das atividades institucionais

e preservar o patrimônio público;

b) reduzir o risco de inadimplemento contratual, pela CONTRATADA, minimizando impactos negativos e custos adicionais para o CONTRATANTE; e

c) fornecer serviços, equipamentos, materiais e insumos que atendam às demandas institucionais, alinhados aos objetivos estratégicos do CONTRATANTE e aos princípios de economicidade, eficiência, eficácia e desenvolvimento sustentável.

2.4. Benefícios da contratação

2.4.1. Citam-se como benefícios diretos e indiretos da contratação:

- I – Entrega integrada e padronizada dos serviços;
- II – Dimensionamento técnico e produtividade adequada;
- III – Conformidade legal e regulatória;
- IV – Redução de riscos contratuais e operacionais;
- V – Qualidade do ambiente de trabalho e bem-estar institucional;
- VI – Preservação do patrimônio público;
- VII – Disponibilidade contínua de insumos e equipamentos;
- VIII – Alinhamento com os objetivos estratégicos do CJF;
- IX – Maximização da economicidade e da eficiência do gasto público;
- X – Sustentabilidade e uso racional de recursos.

2.5. Fundamentação legal:

- a)** Lei 14.133/2021
- b)** Decreto n. 9.507/2018
- c)** Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 e alterações
- d)** Instrução Normativa CJF n. 012/2022
- e)** Portaria CJF n. 232/2023
- f)** Resolução CJF n. 147/2011
- g)** Resolução CNJ n. 400/2021
- h)** Resolução CJF n. 709/2021

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, “c” e art. 18, VIII, Lei 14.133/2021)

3.1 Descrição

3.1.1. Trata-se da contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, apoio administrativo, com os seguintes postos de trabalho: servente, operador de balancim, copeiro, garçom, operador de máquina de reprografia, mensageiro, técnico em secretariado e encarregado, com fornecimento dos insumos de mão de obra (uniformes, equipamentos de proteção individual e equipamentos de trabalho), para os imóveis ocupados pelo Conselho da Justiça Federal.

3.1.2. Além dos serviços de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, também faz parte desta contratação o fornecimento de materiais de limpeza e higienização, copa e cozinha; a prestação de serviços especializados de combate a vetores e pragas (dedetização) e de lavanderia; o fornecimento de gás e de equipamentos necessários para prestação dos serviços de limpeza.

3.1.3. A prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra engloba diversas categorias profissionais, as quais devem cumprir carga horária de 44 horas semanais, conforme previstos nas convenções coletivas das categorias profissionais. O quantitativo de postos foi calculado no Anexo II do

Estudo Técnico Preliminar (id.0867780), em conformidade com a produtividade estabelecida pela Administração, segundo a IN 05/2017.

3.1.3.1. A Administração do Conselho da Justiça Federal detém a discricionariedade administrativa para promover a adequação da jornada semanal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas, nos termos do art. 4^a, do Decreto n. 12.174/2024, no âmbito das contratações de serviços contínuos executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

3.1.4. O objeto está alinhado às diretrizes da Instrução Normativa CJF n. 012/2022, que define serviços e fornecimentos contínuos no Conselho da Justiça Federal.

3.2. Ciclo de vida

3.2.1. Ciclo de vida dos produtos

3.2.1.1. O ciclo de vida dos materiais adquiridos pelo CONTRATANTE engloba diversas fases, desde a produção até o descarte. A avaliação desse ciclo de vida, conforme exigido pelo art. 18, VIII, da Lei 14.133/2021, é essencial para assegurar a otimização dos recursos, a qualidade e a responsabilidade socioambiental, alinhando-se às necessidades do CONTRATANTE.

3.2.1.2. Na fase de produção, é fundamental escolher ingredientes que minimizem os riscos à saúde humana e ao meio ambiente, priorizando substâncias com menor toxicidade e maior biodegradabilidade. Para produtos como desinfetantes e detergentes, isso significa preferir compostos que ofereçam eficácia com menor potencial de danos ambientais. Além disso, esse cuidado também se estende a produtos como ceras, limpa vidros e desengraxantes, onde processos químicos intensivos podem ser otimizados para menor impacto ambiental. É necessário desenvolver formulações que considerem a segurança no uso, armazenamento e disposição, especialmente para produtos químicos potencialmente perigosos como álcool etílico, água sanitária e desincrustantes. Indicadores como o percentual de cumprimento do prazo, o índice de biodegradabilidade e o quociente de segurança química são cruciais para mensurar a eficiência e a eficácia do contrato.

3.2.1.3. Na fase de distribuição, o foco está na eficiência logística e no impacto ambiental do transporte dos produtos. Nesse sentido, considera-se a distância entre o fabricante e o local de uso, o tipo de embalagem utilizada (se é reciclável ou reutilizável) e as emissões de carbono associadas ao transporte. Garantir uma distribuição eficiente e com menor impacto ambiental sugere a preferência por distribuidores locais ou regionais, contribuindo para a redução das emissões de gases de efeito estufa do Conselho, conforme o art. 20, III, da Resolução CNJ 400/2021 e o art. 3º da Resolução CJF 709/2021. Portanto, indicadores como tempo de entrega, transporte seguro e especializado, controle de temperatura e condições ambientais, embalagens adequadas e integridade do produto na entrega são essenciais para avaliar a eficiência da logística.

3.2.1.4. O armazenamento adequado é crucial para evitar desperdício ou vencimento dos produtos adquiridos. Para isso, os produtos devem ser armazenados em locais apropriados, com controle de temperatura e umidade, segurança e limpeza. Assim, parâmetros como controle de temperatura e umidade, segurança e estabilidade química, armazenamento segregado e acondicionamento apropriado são essenciais para manter a qualidade dos produtos. Indicadores como rotatividade de estoque, tempo médio de armazenamento, integridade do produto, conformidade com requisitos de armazenamento e taxa de utilização dentro da validade ajudam a garantir que os produtos sejam mantidos em condições ideais até seu uso.

3.2.1.5. Durante a fase de utilização, é essencial garantir que as instruções de uso sejam seguidas rigorosamente para todos os produtos, como a diluição adequada de desinfetantes e detergentes, assegurando a eficácia e a segurança dos trabalhadores. Além disso, é necessário fornecer treinamento adequado aos terceirizados sobre como utilizar corretamente os produtos, destacando a importância da dosagem, técnicas de aplicação e medidas de segurança, especialmente para produtos como desengraxantes, limpadores de vidro e ceras. Dessa forma, indicadores como taxa de aplicação correta de utilização, índice de incidentes relacionados ao produto e satisfação e eficácia percebida ajudam a monitorar a conformidade com as práticas de uso seguro e a satisfação dos usuários.

3.2.1.6. Finalmente, na fase de descarte, é necessário reforçar os sistemas que facilitem a separação e a reciclagem de embalagens, especialmente as plásticas, incentivando os terceirizados a encaminhá-las aos pontos de coleta destinados às associações e cooperativas de reciclagem. Para isso, treinamentos e outras ações instrucionais são fundamentais para enfatizar a importância do descarte adequado de produtos químicos e suas embalagens, evitando a contaminação ambiental e promovendo práticas sustentáveis. Indicadores como taxa de reciclagem de embalagens, conformidade com práticas de descarte e participação em iniciativas de reciclagem são essenciais para assegurar que os resíduos sejam gerenciados de

forma ambientalmente responsável.

3.2.2. Ciclo de vida dos serviços

3.2.2.1. O ciclo de vida dos serviços começa com a fase de planejamento e desenvolvimento da licitação, na qual são definidos os objetivos e necessidades do Conselho da Justiça Federal. Esta etapa é fundamental para determinar as especificidades dos diversos cargos, como serventes, operadores de balancim, supervisores, entre outros. Para medir a eficiência e eficácia do planejamento, são essenciais indicadores como a aderência ao orçamento, o número de participantes no processo licitatório e a adequação do escopo de serviços. Assim, um planejamento bem estruturado garante que os serviços sejam providos de maneira eficiente e dentro dos padrões exigidos.

3.2.2.2. Seguindo adiante, o processo de licitação deve ser conduzido de forma justa, transparente e eficaz, considerando a diversidade e complexidade das tarefas de cada cargo. Indicadores como o tempo do planejamento até a adjudicação do contrato e a quantidade e qualidade das propostas recebidas são cruciais para avaliar a competitividade e o interesse do mercado. Portanto, a seleção do fornecedor deve levar em conta a qualidade, eficiência e custo-benefício, assegurando que as necessidades do Conselho sejam atendidas da melhor forma possível.

3.2.2.3. Após a seleção do fornecedor, inicia-se a fase de contratação, que formaliza todas as obrigações e expectativas, incluindo competências específicas da contratação. Para assegurar que o contrato esteja bem redigido e em sintonia com as metas do Conselho, são indispensáveis indicadores como a clareza e completude do contrato e o alinhamento com os objetivos institucionais. Dessa forma, um contrato bem elaborado minimiza riscos e garante uma base sólida para a relação entre o Conselho e o prestador de serviços.

3.2.2.4. Durante a execução do contrato, é fundamental garantir que os serviços sejam realizados conforme acordado, mantendo altos padrões de qualidade e eficiência. Nessa etapa, o monitoramento contínuo, a comunicação efetiva, a flexibilidade operacional e o feedback para melhoria contínua são aspectos essenciais. Indicadores como o índice de desempenho dos serviços, o índice de conformidade contratual e o índice de satisfação do cliente são utilizados para medir a eficácia e a qualidade dos serviços prestados, assegurando que as expectativas do Conselho sejam atendidas.

3.2.2.5. Por fim, a fase de avaliação e feedback é crucial para garantir que o serviço prestado esteja alinhado com os objetivos do Conselho e para identificar melhorias futuras. Desenvolver planos de ação baseados nos resultados das avaliações é essencial para a melhoria contínua dos serviços. Indicadores como o cumprimento dos entregáveis contratuais, o índice de pendências resolvidas, o índice de satisfação do usuário, a taxa de conformidade com os padrões de serviço e a eficiência na implementação de melhorias são utilizados para avaliar a qualidade do serviço e a satisfação dos usuários, assegurando que as expectativas sejam continuamente atendidas e que os serviços evoluam conforme necessário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “d”, Lei 14.133/2021)

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. É indispensável que a CONTRATADA observe as normas legais que se aplicam à contratação e esteja alinhada aos critérios de sustentabilidade e de responsabilidade social.

4.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer mão-de-obra qualificada conforme a Classificação Brasileira de Ocupações descrita no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar – (id. 0867780), bem como prestar os demais serviços e fornecer os materiais, nos termos previstos neste expediente.

4.1.3. A CONTRATADA deverá, para cada categoria de serviço, possuir infraestrutura e expertise necessárias para a prestação contínua e eficiente, além de disponibilizar a todos os colaboradores uniformes, equipamentos de proteção individual e equipamento para utilização no trabalho, conforme indicado no Anexo VIII do Estudo Técnico Preliminar - (id. 0867780).

4.1.4. A CONTRATADA deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços e o fornecimento de materiais previstos na contratação.

4.2. Requisitos dos postos de trabalho

4.2.1 Para atender à demanda dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a

empresa deverá alocar nos postos de trabalho profissionais com os seguintes requisitos:

a) Para os postos de trabalho de encarregado e operador de máquina reprográfica: 2º grau completo ou título equivalente. Além de ter ainda conhecimento básico em informática, relativos à operação de microcomputador no ambiente Windows, Word, Excel, noções de internet.

b) Para os postos de trabalho de técnicos em secretariado, deve-se possuir 2º grau completo ou título equivalente, bem como certificado de conclusão de curso técnico em secretariado. Além de ter ainda conhecimento básico em informática, relativos à operação de microcomputador no ambiente Windows, Word, Excel, noções de internet.

c) Os demais postos de trabalho deverão possuir ensino fundamental completo.

4.2.2. A escolaridade de cada colaborador deverá ser comprovada pela Contratada, ao Gestor do Contrato, no início dos serviços, mediante apresentação de diploma, certificado ou declaração de conclusão, ambos, emitidos por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

4.2.3. As descrições das atividades a serem executadas no exercício de cada função estão contidas no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar – (id. 0867780).

4.2.4. Demais especificações e requisitos relacionados aos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra estão presentes no decorrer deste expediente.

4.3. Requisitos dos materiais de limpeza e higienização, copa e cozinha

4.3.1 Os requisitos dos materiais de limpeza e higienização, copa e cozinha estão detalhados no decorrer deste expediente e dos Anexos III e IV do Estudo Técnico Preliminar -- (id. 0867780).

4.3.2. As quantidades totais são uma previsão de consumo, servindo tão somente como estimativa para a formação do preço da contratação, não constituindo garantia de faturamento.

4.3.3. Os produtos entregues deverão estar em conformidade com as especificações indicadas e marcas de referência ou superior.

4.3.4. Os requisitos normativos dos seguintes insumos da contratação devem estar pautados nas seguintes normas técnicas para fabricação e consumo dos produtos:

1) Água:

Devem respeitar os seguintes códigos:

- Código de Águas Minerais - Decreto-Lei nº 7.841 de 08 de agosto de 1945;
- Resolução ANVISA - RDC nº 717, de 1º de julho de 2022; que dispõe sobre os requisitos sanitários das águas envasadas e do gelo para consumo humano;
- Instrução Normativa ANVISA – nº 60, de 23 de dezembro de 2019, que estabelece as listas de padrões microbiológicos para alimentos prontos para oferta ao consumidor;
- Resolução ANVISA - RDC nº 173, de 13 de setembro de 2006, que dispõe sobre o regulamento técnico de boas práticas para industrialização e comercialização de água mineral natural e de água natural.
- ABNT NBR nº 14.222/2019 sobre requisitos mínimos de fabricação e desempenho de ensaio para o garrafão plástico destinado ao acondicionamento de água mineral potável de mesa, para uso de sistema retornável, intercambiável e exclusivo.
- O Fabricante deve ter CTF/APP ativo e regular – FTE 16/13

2) Café:

A licitante deverá encaminhar, juntamente com a proposta de preços e sempre que for solicitado, laudo referente às análises abaixo listadas, conforme legislação vigente para cada matéria, emitido por órgãos habilitados, empresas idôneas ou provadores (estes, no caso da análise sensorial), devidamente credenciados e autorizados pelos Ministérios da Agricultura e/ou da Saúde, com validade de

180 (cento e oitenta) dias contados da data de abertura de Sessão Pública.

- Análises:
 - a) microbiológica;
 - b) físico-química;
 - c) microscópica;
 - d) sensorial (fragrância, aroma, acidez, amargor, sabor, sabor residual, adstringência, corpo) com inclusão da nota para a qualidade global;
 - e) granulométrica (moagem);
 - f) de torração.
- Atender aos requisitos da RDC nº 716/2022, que estabelece os requisitos sanitários e padrões de identidade e qualidade aplicáveis aos alimentos embalados, incluindo o café torrado e moído.
- Os produtos, apresentados na proposta, devem respeitar a Portaria SDA nº 570/2022, que define o padrão oficial de classificação do café torrado.
- Possuir o padrão da RDC nº 727/2022, que dispõe sobre os requisitos para rotulagem dos alimentos embalados.
- fabricante de café deve ter o CTF/APP ativo e regular (FTE16/1).

3) Demais Gêneros Alimentícios

- Os produtos utilizados devem estar de acordo com a RDC ANVISA nº 91, de 11 de maio de 2001 que regulamenta embalagens e equipamentos que entram em contato direto com alimentos durante sua produção, elaboração, fracionamento, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo.
- Os produtos utilizados devem estar de acordo com a RDC nº 727/2022 que dispõe sobre os requisitos para rotulagem dos alimentos embalados.
- O fabricante de açúcar deve ter o CTF/APP ativo e regular (FTE 16/6).

4) Produtos de limpeza e higienização:

- Os produtos de limpeza e higienização devem obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, buscando a eficácia e segurança dos produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, conforme determinado no art. 21, inciso V, da Resolução 400/2021, do Conselho Nacional de Justiça.

4.4. Requisitos dos serviços especializados

4.4.1 As especificações e os quantitativos dos serviços especializados, que compreendem serviços de lavanderia e serviços de combate e vetores e pragas em geral estão detalhados neste termo de referência e nos Anexos VI e VII do Estudo Técnico Preliminar - (id. 0867780).

4.4.2 Os requisitos exigidos pelo Conselho às empresas responsáveis por executarem esses serviços estão descritos no item “subcontratação”.

4.5. Requisitos para fornecimento de gás

4.5.1 Os quantitativos e as especificações do fornecimento de gás estão detalhados neste termo de referência e no Anexo V do Estudo Técnico Preliminar -- (id. 0867780).

4.5.2 Os requisitos exigidos pelo Conselho às empresas responsáveis pelo fornecimento estão

descritos no item “subcontratação”.

4.6. Requisitos dos equipamentos necessários na prestação dos serviços de limpeza

4.6.1 Os requisitos dos equipamentos mínimos a serem disponibilizados para auxiliar na prestação dos serviços de limpeza estão detalhados neste termo de referência e no Anexo IX do Estudo Técnico Preliminar -- (id. 0867780).

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, “h” e art. 18, VIII, Lei 14.133/2021; Art. 12, III, Portaria CJF n. 232/2023)

5.1. Modalidade licitatória e critério de julgamento

5.1.1. O certame dar-se-á na modalidade **PREGÃO**, obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XLI c/c o art. 29, caput, da Lei n. 14.133/2021.

5.1.2. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, de acordo com as exigências definidas no Edital.

5.1.3. A aceitação do objeto será feita por meio de análise comparativa entre as propostas dos licitantes e o prescrito neste Termo de Referência e no Edital.

5.1.4. A fim de padronizar as propostas e obter uma forma mais eficiente de comparação de preços, a Licitante deverá apresentar a Planilha de Formação de Preços, conforme consta no Anexo I deste Termo de Referência, detalhando os custos.

5.2. Custo e exequibilidade das propostas

5.2.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser apresentada nos moldes da Instrução Normativa n. 5, de 26 de maio de 2017 SLTI/MPOG e suas alterações, com aplicação autorizada pela IN SEGES/ME n. 98/2022.

5.2.1.1. As planilhas de custos das licitantes devem ser formuladas e apresentadas de acordo com formato de planilha disponibilizado pela Administração, em versão de arquivo editável de forma a permitir sua análise e verificabilidade.

5.2.2. A Licitante deverá informar o custo referente a cada categoria profissional, bem como o valor para a realização dos serviços especializados (lavanderia, combate a vetores e pragas), o valor para o fornecimento de gás e dos materiais de limpeza e higienização, copa e cozinha.

5.2.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para salário e auxílio alimentação, conforme os termos do Acórdão TCU nº 1207/2024-Plenário e do Decreto nº 12.174/2024.

5.2.3.1. Destaca-se que, no salário previsto, não estão acrescidos benefícios como vale transporte, vale alimentação, auxílio saúde e demais benefícios.

5.2.3.2. E, ainda, devem observar o quantitativo de auxílio-alimentação, auxílio-transporte e demais benefícios indicados nas Planilhas de Estimativa de Custos e Formação de Preços, bem como o valor das tarifas referentes ao auxílio-transporte.

5.2.3.3. Os profissionais contratados para a função de "Agente de Higienização de Banheiros", definidos como aqueles que realizam a limpeza de banheiros e instalações sanitárias durante toda a jornada de trabalho, serão identificados mediante registro específico na CTPS (inclusive por meio de aditivo contratual) e pelo uso de uniforme diferenciado. Esses profissionais terão direito ao adicional de insalubridade de 20%, conforme texto da Convenção Coletiva de Trabalho.

5.2.4. A CONTRATADA fica obrigada a conceder aos seus empregados todos os benefícios estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho - CCT das categorias envolvidas na contratação, independentemente da planilha de custos e de formação de preços.

5.2.5. As alíquotas ou valores constantes das rubricas da Planilha de Custos deverão observar o disposto na IN MPOG n. 05/2017, ressalvadas as alterações legislativas.

5.2.6. Os percentuais das rubricas de encargos sociais e trabalhistas estão, na maioria, previstos em lei ou normativo específico, não apresentando maior dificuldade em sua aplicação.

5.2.7. Qualquer valor diferente daquele previsto na planilha – para MAIOR ou para MENOR, deverá ser devidamente justificado pela licitante, podendo ser realizada diligência para comprovar as informações prestadas.

5.2.8. No que concerne às justificativas quanto à exequibilidade dos itens constantes da Planilha de Custos e de Formação de Preços, não serão aceitas justificativas genéricas, que indiquem que o valor será suportado pelos demais contratos firmados pela empresa, sem a devida comprovação de despesa, haja vista que o contrato firmado com este Conselho deve ser autossuficiente.

5.2.9. Caso a licitante utilize percentuais diferentes dos previstos pela Administração na Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos - Anexo do Edital, para os custos relativos a eventos futuros e incertos, à exemplo do aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado, ausências por doença, licença maternidade, licença paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, deverá apresentar a memória de cálculo utilizada e metodologia empregada, podendo ser recusadas pela Administração caso não sejam coerentes matematicamente ou não comprovem a exequibilidade mínima para cobrir os custos durante a execução do contrato.

5.2.10. A licitante deverá informar em sua proposta a marca/modelo de cada material, utensílio e equipamento a ser fornecido, conforme qualidade prevista em Termo de referência. Isso facilitará a verificação e aceitação dos itens. Esse procedimento se justifica, para evitar queda na qualidade do material durante a execução contratual. Qualquer alteração de marca/modelo deverá ser requerida formalmente, com a devida justificativa, e apresentada ao fiscal técnico para análise. A alteração somente será válida após a aprovação do pleito. A Administração poderá, após análise, rejeitar parte ou todo o material que estiver fora das especificações ou mesmo apresentar baixa qualidade, mesmo que tenha sido aceito na fase licitatória. Cabe registrar que a qualidade do produto não é passível de verificação durante a fase licitatória.

5.3. Da Habilitação

5.3.1. Habilitação jurídica

5.3.1.1. Para fins de comprovação da capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, deve-se apresentar a seguinte documentação:

- a)** cédula de identidade;
- b)** registro comercial, no caso de empresário individual;
- c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;
- d)** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- e)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3.2. Qualificação técnica-operacional

5.3.2.1. Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados:

5.3.2.1.1. Atestados de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou contratos de prestação de serviços gerais, limpeza, conservação e de apoio administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

5.3.2.1.2. Atestados de capacidade técnica que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização, por facilities, compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

5.3.2.1.3. Caso a licitante não tenha como apresentar atestado único, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, será admitido o somatório de diferentes atestados de serviços executados e/ou em execução.

5.3.2.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

5.3.2.1.5. A critério do agente público responsável pela licitação, poderá ser solicitada documentação complementar para a efetiva comprovação da capacidade técnica exigida neste Termo de Referência, nos termos do art. 64, inciso I, da Lei 14.133/2021.

5.3.2.1.6. A documentação exigida, conforme delineado no art. 67 da Lei 14.133/2021, tem por finalidade atestar a qualificação do prestador de serviços quanto à competência para cumprir integralmente as obrigações contratuais, considerando, ademais, o elevado montante envolvido na contratação. Tal exigência visa prevenir a contratação de empresas desprovidas da experiência e aptidão necessárias para atender aos processos e especificações estabelecidos pelo Conselho da Justiça Federal, representando um elemento crucial para garantir a efetividade e a pertinência dos serviços prestados, mitigando, por conseguinte, o risco de rescisão contratual. Além disso, a exigência relativa ao tempo de experiência prévia mínima busca alinhamento ao regramento que a Administração do TCU adota em editais de serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva, e tem entre suas finalidades o melhoramento do perfil econômico, financeiro e operacional das empresas a serem contratadas.

5.3.3. Qualificação fiscal, social e trabalhista

5.3.3.1. As qualificações fiscal, social e trabalhista serão aferidas através da seguinte documentação, conforme art. 68 da Lei 14.133/2021:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo à sede da licitante, para fins de contratação, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova da regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

d) Prova da regularidade para com as Fazendas Estadual ou Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) Prova da regularidade relativa à Seguridade Social, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

g) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal-CEF;

h) Prova do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.3.4. Qualificação econômico-financeira

5.3.4.1. Para demonstração objetiva da aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do contrato a ser celebrado, será exigida a seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei n. 14.133/2021:

a) Balanço patrimonial dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigível na forma da lei e regulamentos na data de realização da licitação, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa aos últimos 2 (dois) exercícios sociais, apresentado na forma da lei;

c) Apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou

recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

d) Os demais termos de qualificação econômico-financeira constarão no edital.

5.4. Das Cooperativas

5.4.1. Será vedada expressamente a participação de cooperativas no processo licitatório em questão, conforme Cláusula Primeira do Anexo VIII do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União, em 5 de junho de 2003, que impede a União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra e inclui, dentre os serviços vedados, o de serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações.

Por fim, cumpre registrar que esse entendimento está alinhado com o Parecer n. [00002/2023/DECOR/CGU/AGU](#).

5.5. Da Permissão de Consórcio

5.5.1 É vedada a participação de empresas em consórcio, pois não há questões de alta complexidade e de relevante vulto, que impeçam a participação isolada de empresas e assim justificar a união de esforços. Ademais, neste tipo de objeto, a participação em consórcio não amplia o leque de concorrentes, apenas aumenta a complexidade administrativa da gestão contratual.

5.6. Do Tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte

5.6.1. Tendo em vista o valor estimado da contratação, não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte previsto no Decreto nº 8.538/2015, com base no inciso I, do § 1º, do art. 4º, da Lei 14.133/2021 e no inciso II, do art. 3º, da Lei Complementar 123/2006.

5.7 - Margem de preferência

5.7.1 - A margem de preferência do art. 26 da Lei 14.133/2021 não será adotada, uma vez que a contratação se refere à prestação de serviços que não envolve a aquisição de bens manufaturados nacionais e/ou serviços nacionais em detrimento de estrangeiros.

5.8. Subcontratação

5.8.1. A subcontratação será permitida somente para serviço de combate a vetores e pragas, serviços de lavanderia e fornecimento de gás, sendo que os requisitos para subcontratação serão tratados em item específico posteriormente.

5.9. Vistoria

5.9.1. A vistoria poderá ser realizada no local de prestação do serviço durante o horário comercial, até um dia útil antes da data de abertura da licitação. O agendamento deve ser feito pelo telefone (61) 3022-7582 ou pelo e-mail seisesege@cjf.jus.br. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento dos serviços ou de dificuldades técnicas não previstas.

5.9.2. Após a realização da vistoria, a empresa deverá preencher a “Declaração de Vistoria” dos locais em que serão prestados os serviços, assinada por servidor responsável e pela licitante, conforme modelo em anexo.

5.9.2.1. A “Declaração de Vistoria” deverá compor a documentação de habilitação da licitante.

5.9.3. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, nesse caso a licitante deverá apresentar uma declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, sob as penas da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos necessários à execução integral do objeto desta Licitação, em conformidade com o art. 63, §3º da Lei 14.133/2021.

5.9.3.1. A referida declaração deverá compor a documentação de habilitação da licitante, conforme modelo em anexo.

5.9.4. A licitante deverá declarar expressamente em sua proposta que analisou todos os documentos, tendo, portanto, conhecimento pleno das peças técnicas que compõem o escopo do Termo de Referência, bem como as condições e os locais para cumprimento das obrigações objeto da contratação.

5.9.5. A licitante que não proceder à vistoria de acordo com as regras constantes no Termo de Referência, ou que não apresentar a declaração de que trata o subitem 5.9.3, será inabilitada do certame, nos termos do § 2º do art. 63 da Lei 14.133/2021.

5.9.6. As licitantes ficam cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

5.10. Critérios de Sustentabilidade

5.10.1. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha a causar a este órgão em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas socioambientais ligadas à comercialização dos produtos e à execução dos serviços objetos do presente Termo de Referência.

5.10.2. Todos os itens elencados neste Termo de Referência, no tocante a constituição e certificação, deverão estar conforme o art. 5º, incisos I e IV da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010.

5.10.3. A CONTRATADA deverá fornecer, para os itens a que se aplicar, certificado de regularidade dos fabricantes no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF/APP, conforme descrito na Instrução Normativa IBAMA nº. 13, de 23 de agosto de 2021.

5.10.4. Todos os produtos saneantes domissanitários deste Termo de Referência, destinados à limpeza em geral, devem atender às especificações técnicas pertinentes do ponto de vista sanitário, de requisitos de rotulagem e de registro dos produtos descritos na Resolução ANVISA RDC n. 694, de 13 de maio de 2022; na Resolução ANVISA RDC n 59, 17 de dezembro de 2010; na Resolução RDC n 774, de 15 de fevereiro de 2023; na Resolução RDC n 47, de 25 de outubro de 2013; na Instrução Normativa ANVISA n.243, de 09 de agosto de 2023; na Instrução Normativa ANVISA n. 153, de 13 de maio de 2022.

5.10.5. O item “água sanitária” deve atender às especificações técnicas pertinentes da Resolução ANVISA RDC n.813, de 01 de setembro de 2023.

5.10.6. Os itens “álcool etílico hidratado” e “álcool gel” para mãos devem atender às especificações técnicas pertinentes da Resolução ANVISA RDC n. 691, de 13 de maio de 2022.

5.10.7. O item “detergente de limpeza hospitalar” deve atender às especificações técnicas pertinentes da Resolução RDC ANVISA n 703, de 16 de maio de 2022.

5.10.8. O item “café” deve atender às especificações técnicas pertinentes da Resolução RDC ANVISA 716, de 1º de julho de 2022.

5.10.9. Os itens “açúcar cristalizado” e “açúcar refinado”, devem atender às especificações técnicas pertinentes da Resolução RDC ANVISA 723, de 1º de julho de 2022, e alterações.

5.10.10. Só será admitida a oferta de detergente em pó, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29 de abril de 2005, e legislação correlata.

5.10.11. A comprovação do disposto nos itens anteriores deste Termo de Referência, quando solicitada pelo CONTRATANTE, poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste, que o bem fornecido cumpre com as exigências do termo de referência, conforme art. 42 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.10.12. Todos os bens descritos no Termo de Referência devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme o art. 5º,

inciso III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010.

5.10.13. A CONTRATADA, durante a execução do contrato, para todos os serviços elencados neste Termo de Referência, deverá fornecer, nos três primeiros meses de execução contratual, programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, conforme pelo art. 6º, inciso V, da IN STLI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010 e o art. 1º, inciso II, da IN SEGES/MPDG 05, de 26 de maio de 2017, e atualizações;

5.10.14. A CONTRATADA, durante a execução do contrato, deverá fornecer aos empregados, para todos os postos descritos no Termo de Referência, os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços, conforme NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, e alterações, e art. 6º da IN MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010.

5.10.15. A CONTRATADA, durante a execução do contrato, para as funções de técnico em secretariado, deverá desenvolver a competência de comunicação em LIBRAS a fim de cumprir o disposto no art. 4º, inciso IV e no art. 8º da Resolução CNJ nº 401, de 16 de junho de 2021.

5.10.16. A CONTRATADA, durante a execução do contrato, deve comprovar periodicamente o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 de Lei 8.213 de 24 de julho de 1991 e no art. 10 da Resolução CNJ 401, de 16 de junho de 2021.

5.10.17. A CONTRATADA, durante a execução do contrato, deverá integrar a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação do Poder Judiciário, por meio de ações preventivas e formativas, conforme disposto no art. 19 do Resolução CNJ 351, de 28 de outubro de 2020.

5.10.18. O desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho será critério de desempate para o presente certame, nos termos do art. 60, inciso III da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Ademais, conforme o art. 5º, § 1º do Decreto 11.430, de 8 de março de 2023, serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem: I - medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante; II - ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação; III - igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens; IV - práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual; V - programas destinados à equidade de gênero e de raça; e VI - ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros;

5.10.19. A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de constituição, qualidade e resistência dos elementos elencados neste Termo de Referência.

5.11. Justificativa para indicação de marcas

5.11.1. - A indicação de marcas e modelos de referência em determinados itens que compõem a contratação integrada de facilities não configura direcionamento indevido do certame, tampouco restrição à competitividade, mas sim **instrumento técnico legítimo de definição do objeto**, adotado com fundamento na legislação vigente, nas boas práticas de governança pública e na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.

Nos termos do **art. 41, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021**, é expressamente admitida a indicação de marca ou modelo **como referência**, desde que acompanhada da expressão “ou equivalente” e desde que tal indicação se mostre **necessária para a adequada caracterização do objeto**, sem prejuízo à ampla competitividade. No mesmo sentido, o **art. 18, §1º**, da referida lei, impõe à Administração o dever de realizar o planejamento da contratação com base em critérios técnicos, de desempenho, qualidade e eficiência, o que inclui a definição objetiva de padrões mínimos aceitáveis.

No caso da presente contratação de facilities, a Administração lida com um **conjunto integrado de serviços contínuos e insumos operacionais**, cuja execução eficiente depende diretamente da **padronização mínima de qualidade, durabilidade, ergonomia, produtividade e compatibilidade entre equipamentos, materiais e rotinas operacionais**. A indicação de marcas e modelos de referência, nesse contexto, tem como finalidade **facilitar a compreensão do objeto**, evitar interpretações ambíguas e estabelecer um **parâmetro objetivo de desempenho já testado e aprovado pela Administração**, com base em experiências pretéritas, registros de desempenho contratual e avaliação técnica das unidades demandantes.

Ressalte-se, ainda, que o próprio TCU reconhece que, em **contratações complexas e integradas**, como aquelas voltadas à gestão de facilities, a ausência de parâmetros claros de qualidade pode resultar em **produtos de baixa durabilidade, aumento de custos indiretos, redução da produtividade e elevação dos riscos contratuais**, o que contraria os princípios da eficiência e da economicidade. Assim, as referências de marca e modelo constantes dos itens do contrato de facilities **não têm caráter vinculante ou excludente**, servindo exclusivamente como **elemento ilustrativo e comparativo**, apto a demonstrar o nível mínimo de qualidade, robustez e desempenho esperado. As proponentes permanecem plenamente autorizadas a ofertar **produtos equivalentes ou de melhor qualidade**, desde que comprovem, de forma objetiva, a aderência às especificações técnicas, funcionais e de desempenho estabelecidas no instrumento convocatório.

Dessa forma, a adoção de marcas e modelos de referência revela-se **juridicamente válida, tecnicamente adequada e plenamente compatível com a legislação federal e com a jurisprudência do TCU**, constituindo medida de boa governança, redução de riscos contratuais e indução de maior eficiência operacional, sem qualquer afronta aos princípios da isonomia, da competitividade ou da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5.11.2. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “i”, Lei 14.133/2021)

6.1. Estimativa

6.1.1. O valor estimado da contratação fica estabelecido da seguinte forma:

a) Custo total anual estimado: R\$ 12.022.911,64

b) Custo total quinquenal estimado: R\$ 60.114.558,20

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual (12 meses)	Valor Quinquenal (60 meses)
1	Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra	R\$ 933.360,95	R\$ 11.200.331,40	R\$ 56.001.657,00
2	Materiais de copa e cozinha (por demanda)	-	R\$ 448.731,59	R\$ 2.243.657,95
3	Materiais de limpeza e higienização (por demanda)	-	R\$ 329.871,99	R\$ 1.649.359,95
4	Fornecimento de gás (por demanda)	-	R\$ 8.567,58	R\$ 42.837,90
5	Serviços de lavanderia (por demanda)	-	R\$ 22.600,28	R\$ 113.001,40
6	Serviços de combate a vetores e pragas (por demanda)	-	R\$ 12.808,80	R\$ 64.044,00
TOTAL		R\$ 933.360,95	R\$ 12.022.911,64	R\$ 60.114.558,20

6.1.2. A estimativa para obtenção dos valores referenciais acima apresentados levou em consideração pesquisa de mercado, cuja metodologia está disciplinada no Estudo Técnico Preliminar, id. 0867780.

6.1.3. Os valores detalhados dos postos de trabalho, dos serviços de combate a vetores e pragas, dos serviços de lavanderia, do fornecimento de gás, e do fornecimento dos materiais de limpeza e higienização, copa e cozinha, encontram-se no Quadro Resumo do Anexo I deste Termo de Referência.

6.1.4. De modo a estabelecer um parâmetro para as despesas obrigatórias e respectivos benefícios dos postos de trabalho, utilizou-se as seguintes convenções coletivas: Convenção Coletiva de Trabalho n. 042/2025 – 2025/2026 e seu Termo Aditivo n. 026/2026 - 2026/2026 (ids.) firmado entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHO TEMPORARIO, PRESTAÇÃO DE SERVICOS E SERVIÇOS TERCEIRIZAVEIS DO DF-SINDISERVICOS/DF, bem como Convenção Coletiva de Trabalho n. 045/2025 – 2025/2026 e seu Termo Aditivo n. 024/2026 – 2026/2026 firmado entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF e o SINDICATO DAS SECRETARIAS E DOS SECRETARIOS DO DF (ids.).

6.1.4.1. Estando o instrumento coletivo com vigência expirada na data de divulgação da licitação, os licitantes poderão adotar a pesquisa de preços constante no Termo de Referência (TR) para a formulação de suas propostas, elaborada conforme os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa Seges/MP n.º 5/2017.

6.1.4.2. No caso de homologação de nova convenção, os licitantes deverão cotar seus preços com base na pesquisa de preços do TR/Edital, sendo assegurada a repactuação dos preços, nos termos previstos deste Termo de Referência.

6.1.4.3. Para estimar os valores dos postos de trabalho a serem contratados, além de utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho supracitada, também foram analisados contratos públicos de outras instituições públicas com objeto semelhante, considerando a métrica de postos de trabalho, similaridades de tarefas e atividades.

6.1.4.4. Da análise dos contratos, infere-se a simetria dos serviços de copeiragem, garçom, encarregado e técnicos em secretariado com as necessidades da presente contratação, para estabelecer um patamar salarial mínimo acima do previsto na Convenção Coletiva de Trabalho para o recrutamento de profissionais condizentes com o nível de representatividade deste órgão. Pois, a baixa remuneração poderá provocar admissão, por parte da empresa contratada, de profissionais menos qualificados e sem experiência, já por outro lado, a fixação de uma remuneração mais condizente com o mercado visa buscar empregados com melhores qualificações e experiência, além de elidir a alta rotatividade de pessoal e a descontinuidade na prestação dos serviços. Importante destacar que, além dos conhecimentos que podem ser requeridos de forma objetiva, existem outras habilidades que são de difícil mensuração, mas certamente, são observadas nos profissionais mais bem remunerados nas atividades desempenhadas. Assim, frisa-se algumas características específicas e fundamentais dos empregados a serem contratados em relação àqueles que estão iniciando no mercado de trabalho de forma geral:

- a) profissionais de confiança capazes de lidar com diversidade de público de alto escalão nas três esferas de governo;
- b) sigilo sobre o negócio do Conselho, decoro, ética, responsabilidade, agilidade, maturidade, resiliência, domínio emocional, facilidade de comunicação, discrição, dentre outros;
- c) comprometimento e engajamento com os serviços, mitigando riscos de contratações de prestadores com antecedentes duvidosos;
- d) cordialidade, agilidade, bom relacionamento interpessoal, criatividade, facilidade de comunicação, etc.

Para amparar a decisão de fixar o salário base dos postos de trabalho de copeiro, garçom, encarregado e técnico em secretariado, citamos dispositivos sobre essa excepcionalidade:

“Instrução Normativa n.º 05/2017 do MPDG

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de: (...)

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; (negrito nosso).

Acórdão n.º 2582/2012 – TCU – Plenário:

9.2.3. Relativamente aos contratos de execução indireta e contínua de serviços:

9.2.3.1. Somente estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados;

9.2.3.2. Estabeleça os valores mínimos de que trata o subitem anterior a partir de pesquisas de mercado efetuadas previamente, de dados obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional, e de informações divulgadas por outros órgãos públicos que tenham recentemente contratado o mesmo tipo de serviço.”

Nesse prisma, considerando que a faixa salarial paga no CJF é semelhante à dos demais órgãos pesquisados, manteve os valores dos salários atualmente pagos por meio do Contrato CJF n. 039/2021.

6.1.5. O valor unitário dos insumos (Uniformes, EPIs e Equipamentos - Módulo 5 da Planilha de Custo e Formação de Preços), foi definido a partir da média dos custos unitários praticados em contratos firmados por outros órgãos públicos para objetos similares, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

6.1.6. No Submódulo 2.1 da planilha de custo e formação de preços, constam as alíquotas referentes aos benefícios de 13º salário (8,33%) e adicional de férias (2,78%), seguindo os percentuais indicados na IN 5/2017. Não foi prevista alíquota de férias (8,33%), pois a contratação tem vigência superior a doze meses, com possibilidade de prorrogações. Dessa forma, o valor previsto no submódulo 4.1 (alínea A) referente ao custo do profissional ausente na cobertura de férias pode ser utilizado também para cobrir o custo de férias remuneradas, se for o caso.

6.1.7. No Submódulo 2.2 da planilha de custo e formação de preços, a alíquota do RAT Ajustado (RAT x FAP) foi estimada em 3%, conforme as orientações da Nota Explicativa na planilha de formação de custo e preço.

6.1.8. No Módulo 6 da planilha de custo e formação de preços, adotaram-se os percentuais máximos para a execução de serviços com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme segue:

a) Para custos indiretos (alínea A), o percentual foi de 5%, e para lucro (alínea B), de 10%, conforme orientações do Manual do STJ, atendendo às recomendações do Acórdão nº 408/2019 - TCU - Plenário e do Parecer Jurídico nº 379/2019;

b) Para os custos de tributação, utilizaram-se as alíquotas do Lucro Real, mas as licitantes devem utilizar seus custos de tributação.

6.1.9. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

6.1.10. Os faturamentos referentes aos fornecimentos de materiais de limpeza e higienização, copa, cozinha e gás e à prestação de serviços de lavanderia e de combate a vetores e pragas serão de acordo com a demanda solicitada pelo Conselho, ou seja, não haverá valor fixo mensal, bem como não haverá obrigatoriedade de a Contratante demandar quantitativo mínimo por mês para esses itens.

6.1.11. A licitante deverá preencher, nas planilhas relativas aos custos de fornecimento de materiais de copa e cozinha, bem como de materiais de limpeza e copa, os valores correspondentes a cada item, além dos percentuais referente aos custos indiretos e ao lucro, observando a realidade tributária e operacional da própria licitante.

6.1.11.1. Ressalta-se que, nas referidas planilhas, foram adotados os percentuais máximos permitidos para o fornecimento dos materiais, conforme disposto no item 6.1.8.

6.2. Da Repactuação

6.2.1. O valor do contrato será repactuado para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

a) à apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

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

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

6.2.3. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item anterior e que ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à CONTRATADA receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

6.2.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos, conforme art. 135, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

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

6.2.6. 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 da contratada, 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.

6.2.7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, conforme art. 135, § 4º, da Lei n. 14.133/2021.

6.2.8. A repactuação, em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva, deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

6.2.9. 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, não vinculam o contratante.

6.2.10. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, conforme § 6º do art. 135 da Lei n. 14.133/2021.

6.2.11. A CONTRATADA deverá solicitar a repactuação a partir da homologação do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da prorrogação contratual subsequente, ou até a data do encerramento do contrato, caso não haja prorrogação.

6.2.12. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, no prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão desse direito.

6.2.13. 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.

6.2.14. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo preferencialmente de 60 (sessenta) dias, contado a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, conforme art. 92, § 6º da Lei n. 14.133/2021.

6.2.15. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere a alínea “b” do item 6.2.1, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

6.2.16. Na hipótese de iminente prorrogação do contrato, não havendo concessão do pedido até a assinatura do termo aditivo respectivo, a CONTRATADA deverá deixar consignado o seu direito expressamente nesse instrumento.

6.2.17. O prazo referido no subitem 6.2.14 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

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

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

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

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

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

6.2.21. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos.

6.2.22. A CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 90, da Lei n. 14.133/2021.

6.2.23. As repactuações poderão ser formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

6.2.24. Em decorrência da variação anual do Fator Acidentário de Prevenção - FAP (Decreto n. 6.957/2009), a CONTRATADA deverá apresentar, com o pedido de repactuação a documentação comprobatória acerca da alteração/manutenção da alíquota do FAP.

6.2.25. O valor do aviso prévio trabalhado, referente ao término de vigência do contrato, corresponderá a sete dias não trabalhados, o que será representado pelo percentual de 23,33% ($7/30 \times 100$), para o período de 12 (doze) meses, ou seja 1,94 ao mês, a ser aplicado sobre a remuneração do profissional alocado no respectivo posto de trabalho, observada a legislação trabalhista, bem como a Lei n. 12.506, de 11 de outubro de 2010.

6.2.26. Após os primeiros 12 (doze) meses, o percentual de 1,94% do aviso prévio trabalhado passará para o percentual de 0,194%, nos termos do Acórdão n. 1186/2017 TCU Plenário.

6.2.27. A rubrica férias, quando prevista na planilha de formação de preço, tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses, tornando-se custo não renovável após o referido período. Assim, o percentual de 8,33% será suprimido, quando previsto, na prorrogação contratual (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

6.2.28. Em interpretação teleológica, nos contratos com contratação plurianual, após os primeiros 12 (doze) meses, o percentual de 8,33% relativo a férias será suprimido, quando previsto.

6.3 Do Reajuste

6.3.1 Após o interregno de um ano, contado da data do valor estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, tendo como referência, o limite máximo, a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

6.3.2 No primeiro reajuste, as partes observarão para que o percentual a ser aplicado não seja superior à variação acumulada, no período compreendido entre o mês do orçamento estimado e aquele em que se verificar o mês anterior ao aniversário deste orçamento.

6.3.3 Os reajustes seguintes serão calculados considerando-se a variação acumulada dos 12 (doze) últimos meses anteriores ao aniversário do orçamento.

6.3.4 Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que for determinado pela legislação então em vigor.

6.3.4.1 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para delimitar o reajustamento dos preços.

6.3.5 Incumbe à CONTRATADA a apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo, a qual, após análise e aprovação pelo CONTRATANTE, redundará na emissão

do instrumento pertinente ao reajuste contratual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, “e”, Lei 14.133/2021)

7.1. Dinâmica do contrato

7.1.1. O prazo para início da execução do objeto ocorrerá a partir do recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA, que deverá ser feito de forma expressa.

7.1.2. Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão prestados no Conselho da Justiça Federal situado no SCES Trecho 3, Polo 08, Lote 09, Brasília e na Seção de Serviços Gráficos localizada no SAAN, Quadra 01, Lotes 10/70, Brasília-DF.

7.1.3. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados e as obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa, por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições contratuais, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração por meio de documento contemporâneo à sua ocorrência.

7.1.3.1. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para a execução dos serviços, deverá ser encaminhada oficialmente ao Gestor do Contrato, até o vencimento do prazo inicialmente estipulado.

7.1.3.2. Vencido o prazo proposto e aceito, sem a execução dos serviços, a CONTRATANTE fixará a data limite para o adimplemento da obrigação, sem prejuízo da aplicação da multa devida.

7.1.3.3. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado será prontamente indeferido, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas.

7.2. Postos de Trabalho

7.2.1. Disponibilização

7.2.1.1. Para viabilizar a execução das rotinas de manutenção elencadas neste Termo de Referência, a CONTRATADA, deverá alocar toda a mão de obra qualificada e necessária, na data inicial da execução do contrato, considerando os termos do item 1.4.2, conforme estimativa de postos de trabalho descritos no Quadro Resumo do Anexo I deste Termo de Referência.

7.2.1.2. A Contratada deverá disponibilizar uma equipe fixa de colaboradores responsável pela higienização dos banheiros, evitando o rodízio de profissionais, em conformidade com o disposto na Convenção Coletiva.

7.2.1.2.1. Os colaboradores designados para compor essa equipe fixa farão jus ao pagamento do adicional de insalubridade, conforme Convenção de Trabalho, e terão uniformes diferenciados dos demais, conforme previsto na convenção coletiva paradigma adotado na fase de planejamento desta contratação.

7.2.1.2.2. Os profissionais contratados sob regime de tempo parcial, incluindo intermitentes e feristas, receberão o adicional de insalubridade de forma proporcional quando alocados na limpeza de banheiros à jornada contratada, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, paradigma considerado na fase de planejamento.

7.2.2. Métodos e rotinas

7.2.2.1. Diariamente:

- a)** Varredura esmerada de todas as dependências;
- b)** Limpeza geral, com espanador e flanela, de todo o mobiliário e utensílios diversos;
- c)** Coleta de lixo, três vezes ao dia, no horário do expediente;
- d)** Limpeza e desinfecção de todos os gabinetes sanitários;
- e)** Limpeza e polimento de cinzeiros e utensílios de metal;
- f)** Passagem de enceradeira nos pisos encerados, visando a manutenção do brilho;

- g) Limpeza e lavagem das áreas externas do prédio;
- h) Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e dos bebedouros;
- i) Limpeza de elevadores;
- j) Abastecimento das dependências sanitárias, sempre que necessário, com papel higiênico, papel toalha, álcool gel e sabonete líquido ou de tablete;
- k) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em laminado plástico;
- l) Desinfecção com equipamentos apropriados de todos os banheiros;
- m) Limpeza de máquinas e equipamentos com cuidados especiais de acordo com a orientação do fabricante.

7.2.2.2. Semanalmente:

- a) Limpeza e conservação das paredes divisórias, suas portas, maçanetas, vidro;
- b) Polimento de todos os metais das luminárias, mesas, cadeiras e letreiros das portas;
- c) Polimento de todos os móveis e utensílios de madeira;
- d) Limpeza interna dos vidros e vidraças das fachadas do Edifício, bem como das persianas;
- e) Limpeza com polimento de todas as esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;
- f) Polimento de todas as colunas e pisos de granito;
- g) Limpeza de prateleiras, estantes, depósito de material.

7.2.2.3. Quinzenalmente:

- a) Limpeza geral das luminárias;
- b) Limpeza geral das placas, quadros, pinturas e painéis;
- c) Vasculhação geral dos tetos e paredes.

7.2.2.4. Mensalmente:

- a) Lavagem com água sanitária de todas as partes com revestimento cerâmico, copas, banheiros e outras dependências;
- b) Limpeza geral nas cadeiras e poltronas de tecido, couro ou napa;
- c) Enceramento de móveis enceráveis.

7.2.2.5. Semestralmente:

- a) Limpeza geral das fachadas externas do prédio, vidraças, utilizando o equipamento adequado;
- b) Limpeza e lavagem da garagem do Edifício e demais áreas laváveis;
- c) Enceramentos de todas as áreas com pisos enceráveis;
- d) Limpeza da canalização de águas pluviais, telhados, caixas de esgoto, d'água e caixas de gordura;
- e) Lavagem de carpete, utilizando equipamento adequado.

7.2.2.6. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de quinze dias corridos a contar da assinatura do contrato, a rotina de execução de serviços, englobando não só os serviços mínimos contemplados neste documento como também os serviços que ela entender como necessários para a execução da limpeza e conservação dos edifícios.

7.2.2.7. Independentemente da relação de atividades contidas nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida no presente contrato.

7.2.2.8. As áreas dos edifícios da sede e da gráfica estão apresentadas no Anexo II do Estudo Técnico Preliminar (id. 0867780):

ÁREAS EDIFÍCIO SEDE DO CJF	
Áreas internas	CJF (m2)
Pisos acarpetados	6.576
Pisos frios	9.022
Almoxarifados/galpões	276
Oficinas	147
Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	330
Banheiros	623
Fachadas envidraçadas	4.482
Áreas hospitalares e assemelhada	144

ÁREAS EDIFÍCIO GRÁFICA (SAAN)	
Áreas internas	CJF (m2)
Pisos frios	2526
Laboratórios	43,5
Almoxarifados/Galpões	1295
Oficinas	455
Banheiros	36,5
Fachadas envidraçadas: não constam (vidros, janelas)	43

7.2.2.9. Para a correta verificação do cumprimento das rotinas de limpeza dos banheiros, a CONTRATADA deverá afixar no lado de trás das portas de entrada de cada um dos banheiros uma ficha de controle das atividades em que constem os horários e responsáveis pelas últimas limpezas, as respectivas atividades realizadas e o encarregado responsável pela supervisão dos serviços, com os respectivos atestes.

7.2.2.10. A CONTRATADA deverá manter sinalização necessária, com placas da empresa, durante a execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes.

7.2.4. Demais especificações

7.2.4.1. A empresa CONTRATADA ficará responsável pela execução de todo e qualquer serviço pertinente à limpeza e conservação predial, mesmo os que porventura não estejam previstos na rotina de execução de serviços, desde que estejam cobertos pelas especialidades da equipe residente.

7.2.4.2. Os colaboradores alocados na execução dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão observar a jornada semanal de 44 horas, de segunda a sexta-feira, com o devido intervalo mínimo para alimentação e descanso, conforme as normas trabalhistas e as convenções coletivas das categorias profissionais.

7.2.4.2.1. A Administração do Conselho da Justiça Federal detém a discricionariedade administrativa para promover a adequação da jornada semanal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas, nos termos do art. 4ª, do Decreto n. 12.174/2024, no âmbito das contratações de serviços contínuos executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

7.2.4.2.2. O intervalo para almoço e descanso deverá ser escalonado de forma que haja sempre um efetivo razoável de pessoal à disposição da Contratante.

7.2.4.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a ela a substituição de colaboradores nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

7.2.4.4. A falta de cobertura dos postos ensinará a glosa do dia descoberto, sem prejuízo da incidência de ocorrência no indicador específico do Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

7.2.4.5. A CONTRATADA deverá equipar o local de trabalho cedido pela CONTRATANTE, para uso durante o tempo de execução contratual, com computadores necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

7.2.4.6. As estações de trabalho (mesas e cadeiras) serão fornecidas pelo CONTRATANTE.

7.2.4.7. O computador e seus periféricos, ferramentas e instrumentos são entendidos pelo CONTRATANTE como de propriedade da CONTRATADA, devendo ser retirados das dependências do Conselho da Justiça Federal ao final do contrato.

7.2.4.8. A CONTRATADA deverá arcar, também, com os custos dos materiais de escritório a serem utilizados pela sua equipe.

7.2.5. Hipóteses de compensação de jornada

7.2.5.1. Na hipótese de necessidade de serviço além do horário de expediente previsto, somente deverá ocorrer se for expressamente demandado pelo titular da unidade ao gestor do contrato. Não havendo titular da unidade, a competência recairá no gestor do contrato.

7.2.5.1.1. No caso de prestação de serviço fora do horário, as horas excedentes comprovadamente trabalhadas serão compensadas com anuência do titular da unidade e do gestor, nos critérios mínimos estabelecidos pela Convenção Coletiva Trabalhista, bem como outras legislações vigentes.

7.2.5.1.2. O gestor do contrato deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos

trabalhadores alocados no contrato.

7.2.5.2. A Contratada poderá utilizar, excepcionalmente e com autorização do Contratante, dias não úteis para complementação de serviços não realizados nos dias normais da semana, inclusive aqueles que necessitem de serem realizados com as instalações desocupadas de pessoas.

7.2.5.2.1. Neste caso, os colaboradores convocados para realizarem os serviços deverão ter a compensação das horas trabalhadas a mais com anuência do titular da unidade e do gestor, nos critérios mínimos estabelecidos pela Convenção Coletiva Trabalhista, bem como outras legislações vigentes.

7.2.5.2.2. O gestor do contrato deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

7.2.5.3. Para os períodos de diminuição excepcional ou temporária de trabalho, em razão de recesso de fim de ano definido pelo Conselho, o gestor do contrato avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão.

7.2.5.4. Definida a possibilidade de elaboração das escalas de revezamento no contrato, o responsável de cada unidade de execução deverá decidir sobre a aplicação na unidade, em consonância com o funcionamento do setor no período.

7.2.5.4.1. É vedado o tratamento diferenciado aos trabalhadores terceirizados sem fundamentação nas necessidades da manutenção do serviço, quando for verificada a redução das atividades da unidade de execução no mesmo período.

7.2.5.5. O responsável pela unidade de execução deverá reportar a opção adotada à gestão contratual, que consolidará as informações e as repassará à contratada.

7.2.5.5.1. A contratada informará aos trabalhadores sobre a possibilidade de compensação de jornada em razão da diminuição excepcional ou temporária de trabalho.

7.2.5.6. Os trabalhadores das unidades de execução optantes pela aplicação da escala de revezamento que tiverem interesse em usufruir de recesso deverão manifestar o interesse e indicar a quantidade de horas ao preposto da contratada.

7.2.5.6.1. O preposto da contratada elaborará a escala de revezamento e a apresentará ao gestor do contrato.

7.2.5.7. O gestor do contrato conferirá e manifestará se a escala apresentada atende às

necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade.

7.2.5.8. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

7.2.5.9. As compensações devem estar refletidas nos registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada, cabendo à contratada indicar os saldos existentes.

7.2.5.10. O gestor deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

- a) se o saldo de horas encontra-se positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- b) se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- c) se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- d) se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

7.2.5.11. Fica limitado o usufruto do recesso ao total de horas indicadas para compensação.

7.2.5.11.1. Caso o trabalhador se ausente por período superior às horas compensadas, deverá ser indicada a glosa por ausência da prestação do serviço.

7.2.5.12. Os trabalhadores que não fizerem opção por recesso deverão manter sua jornada de trabalho habitual.

7.2.5.13. Nos casos em que os colaboradores tenham horas negativas no banco de horas no final do mês, as mesmas devem ser compensadas até o final do mês subsequente, de acordo com os limites estabelecidos pela Convenção Coletiva Trabalhista, bem como outras legislações vigentes.

7.2.5.13.1. A contratada deverá informar ao gestor do contrato se a compensação foi ou não concluída no mês subsequente.

7.2.5.13.2. A partir da informação fornecida pela contratada, o gestor do contrato deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

- a) se o saldo de horas negativas foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- b) se o saldo de horas negativas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

7.2.5.14. É vedada a realização de horas extras pelos trabalhadores sem que tenham sido previamente acordadas com o titular da unidade e com o gestor do contrato.

7.3. Uniformes e EPIs

7.3.1. Os profissionais designados pela CONTRATADA para execução dos serviços deverão apresentar-se no local de trabalho pontualmente, trajando uniforme completo e portando crachá de identificação.

7.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer, no início da prestação dos serviços e a cada 06 (seis) meses, uniformes completos (novos) e EPIs (novos) a todos os profissionais, nas quantidades descritas no anexo VIII do Estudo Técnico Preliminar, id. 0867780, independentemente do estado em que se encontrem, apresentando o recibo à CONTRATANTE, e não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer dos itens aos seus empregados.

7.3.2.1. O primeiro fornecimento dos uniformes (novos) e EPIs (novos) será admitido até 20 (vinte) dias úteis após assinatura do contrato ou contratação do funcionário e os demais fornecimentos ocorrerão a cada 6 (seis) meses da assinatura do contrato.

7.3.2.2. No caso de gestantes, a CONTRATADA deverá fornecer os uniformes e EPIs apropriados, substituindo-os sempre que necessitarem de ajustes.

7.3.2.3. A entrega dos uniformes e dos EPIs aos profissionais deve ser mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis da entrega.

7.3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) exigidos pelos normativos e leis aplicáveis, conforme a natureza da tarefa.

7.3.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste expediente.

7.3.5. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar, sem custo adicional, quaisquer outros EPIs e/ou EPCs necessários à perfeita execução dos serviços objeto do Contrato.

7.3.6. A Fiscalização do Contrato poderá, a qualquer momento, interromper o serviço da CONTRATADA, caso verifique que um ou mais empregados da CONTRATADA estejam trabalhando sem o EPI e/ou o EPC adequados.

7.4. Materiais de copa e cozinha

7.4.1. A empresa vencedora fornecerá os materiais de copa e cozinha de forma parcelada, sob demanda obedecendo os prazos estabelecidos e as condições estabelecidas para entrega a partir da ordem de fornecimento emitida pelo gestor.

7.4.2. Os materiais de copa e cozinha serão solicitados à CONTRATADA mediante envio de Ordem de Fornecimento, pelo CONTRATANTE, por e-mail, ou outro meio eletrônico pertinente.

7.4.3. Todos os materiais de copa e cozinha fornecidos deverão ser de qualidade igual ou superior, entendida como produtos de primeira linha, compatíveis com padrões de excelência e aptos ao uso imediato, sem restrições, conforme Anexo IV do Estudo Técnico Preliminar, id. 0867780.

7.4.3.1. Para fins deste contrato, considera-se “primeira linha” os materiais de copa e cozinha que:

- apresentem validade mínima de seis meses na data da entrega;
- estejam em plena conformidade com as normas de segurança, sanitárias e de vigilância sanitária vigentes;
- não apresentem qualquer sinal de deterioração, avaria, deformidade ou alteração de suas características originais;
- possuam rotulagem clara e adequada, conforme exigências da legislação aplicável (ANVISA, MAPA, Inmetro ou outras autoridades competentes).

7.4.3.2. Não serão aceitos produtos de segunda linha, de procedência duvidosa ou que não atendam às exigências mínimas de qualidade definidas neste instrumento.

7.4.4. A CONTRATADA é responsável pelo transporte, acondicionamento e entrega do objeto, no seguinte endereço: CJF SCES – Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho 3, Lote 9, Polo 8, em Brasília – DF, fone (61) 3022 7632, e-mail sei-sesege@cjf.jus.br deverão ser recebidos por servidor lotado na Seção de Serviços Gerais ou por outro servidor determinado pela Administração das 07:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados; devendo respeitar rigorosamente os prazos estipulados neste termo de referência, edital e contrato.

7.4.5. O prazo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Gestor do Contrato.

7.4.6. Os materiais de copa e cozinha que estiverem em desacordo com as especificações, e/ou aqueles em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

7.4.7. Os materiais de copa e cozinha só serão recebidos, dentro de seu prazo de validade, devendo ser entregues antes de decorrido 1/3 (um terço) do prazo de validade estipulado naquilo que for pertinente.

7.4.8. Os produtos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e utilizar materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

7.4.9. Nos preços cotados deverão estar inclusos: impostos, fretes, taxas, seguros e quaisquer outras despesas incidentes, deduzidos eventuais descontos concedidos.

7.4.10. Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de devolver, no todo ou em parte, os materiais de copa e cozinha que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e na proposta comercial.

7.4.11. Se durante a execução do contrato o CONTRATANTE verificar que os materiais de copa e cozinha não atendem às necessidades quanto ao desempenho, deverá a CONTRATADA substituí-los, considerando a nova especificação devidamente negociada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado.

7.5. Materiais de limpeza e higienização

7.5.1. A empresa vencedora fornecerá os materiais de forma parcelada, sob demanda, obedecendo os prazos estabelecidos e as condições estabelecidas para entrega a partir da ordem de fornecimento emitida pelo gestor.

7.5.2. Os materiais de limpeza e higienização serão solicitados à CONTRATADA mediante envio de Ordem de Fornecimento, pelo CONTRATANTE, por e-mail, ou outro meio eletrônico pertinente.

7.5.3. Todos os materiais entregues deverão estar de acordo com as especificações definidas no Anexo III do Estudo Técnico Preliminar, id. 0867780.

7.5.3.1. Os produtos não devem apresentar sinais de deterioração.

7.5.4. A CONTRATADA é responsável pelo transporte, acondicionamento e entrega do objeto, nos seguintes endereços: Conselho da Justiça Federal situado no SCES Trecho 3, Polo 08, Lote 09, Brasília e na Seção de Serviços Gráficos localizada no SAAN, Quadra 01, Lotes 10/70, Brasília-DF, fone (61) 3022 7632, e-mail sei-sesege@cjf.jus.br e deverão ser recebidos por servidor lotado na Seção de Serviços Gerais ou por outro servidor determinado pela Administração das 07:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados; devendo respeitar rigorosamente os prazos estipulados neste termo de referência, edital e contrato.

7.5.5. O prazo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Gestor do Contrato.

7.5.6. Os produtos de limpeza e higienização que estiverem em desacordo com as especificações, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

7.5.7. Os produtos de limpeza só serão recebidos, dentro de seu prazo de validade, devendo ser entregues antes de decorrido 1/3 (um terço) do prazo de validade estipulado naquilo que for pertinente.

7.5.8. Os produtos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e utilizar materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

7.5.9. Nos preços cotados deverão estar inclusos: impostos, fretes, taxas, seguros e quaisquer outras despesas incidentes, deduzidos eventuais descontos concedidos.

7.5.10. Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de devolver, no todo ou em parte, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

7.5.11. Se durante a execução do contrato o CONTRATANTE verificar que os materiais de limpeza e higienização não atendem às necessidades quanto ao desempenho, deverá a CONTRATADA substituí-los, considerando a nova especificação devidamente negociada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado.

7.6. Serviço de combate a vetores e pragas

7.6.1. Os serviços compreendem a desinsetização, dedetização, desratização, combate a cupins e escorpiões, e fumacê e deverão ser executados nas dependências da Sede do Conselho da Justiça Federal, situada no Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, Trecho III, Polo 8, Lote 9 e, no prédio da Seção de

Serviços Gráficos, localizado no SAAN Quadra 01, Lotes 10/70, Brasília-DF, incluídas, também, as áreas gramadas e ajardinadas.

7.6.2. A empresa responsável pela realização desse serviço deverá possuir licença para funcionamento, expedida pelas autoridades sanitária e ambiental do Distrito Federal, conforme art. 5º da RDC Anvisa n. 52/2009.

7.6.3. Deverão ser efetuadas 04 (quatro) aplicações anuais consideradas gerais, e as demais aplicações, que se fizerem necessárias, no período de garantia, julgadas sustentáveis, em conformidade com o que dispõe o Anexo VII do Estudo Técnico Preliminar. Id. 0867780.

7.6.4. As aplicações sustentáveis poderão ser restringidas a determinados edifícios ou unidades, e serão executadas em conformidade com as necessidades do Conselho, sendo comunicadas à empresa com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

7.6.5. Deverão ser pulverizados todos os focos primários (tubulações, caixas de esgoto e gordura, depósitos, casas de máquinas, poços de elevadores, ralos de sanitários e copas e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.

7.6.6. As aplicações deverão ser feitas associando-se os sistemas FOG ao espargimento líquido (SPRAY), bem como a aplicação do gel inseticida, sendo 2 (duas) aplicações em líquido e 1 (uma) de gel inseticida.

7.6.7. Os produtos a serem utilizados deverão ter as seguintes características mínimas:

a) não causarem manchas;

b) serem antialérgicos e incolor;

c) tornarem-se inodoros após *noventa* minutos da aplicação;

d) serem inofensivos à saúde humana;

e) estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Portaria n. 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a Portaria n. 321/97 do citado Órgão.

7.6.8. A desratização deverá ser realizada com emprego de raticida granulado e isca de eficácia comprovada, que serão colocados em locais estratégicos.

7.6.9. Os serviços de aplicação de FOG, desratização e spray deverão ser prestados obrigatoriamente aos sábados.

7.6.10. Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, 2 (duas) equipes, compostas por 2 (dois) técnicos cada, sendo que a CONTRATADA deverá, no prazo mínimo de 01 (um) dia útil de antecedência do início da execução dos serviços, apresentar ao gestor o nome da empresa, dos colaboradores e do responsável que irão executar a prestação dos serviços.

7.6.11. Os empregados da CONTRATADA deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados, fazendo uso de crachá com foto e, equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades.

7.6.12. Empregados da CONTRATADA e terceiros não deverão ser submetidos à exposição direta aos produtos aplicados.

7.6.13. O cronograma para execução dos serviços será elaborado pelo Gestor do Contrato no início da vigência.

7.6.13.1. No cronograma, constarão somente as aplicações gerais.

7.6.14. Os serviços deverão ser prestados durante a semana, finais de semana e/ ou no período noturno, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE.

7.6.15. A CONTRATADA terá o prazo de 03 (três) dias corridos, tanto para a execução das aplicações gerais, como para as aplicações sustentáveis, contados a partir da data e do horário agendados para o início da execução dos serviços.

7.6.15.1. Em caso de dúvidas, a contratada poderá entrar em contato com a Seção de Serviços Gerais através do e-mail: sei-sesege@cjf.jus.br ou do telefone (61) 3022-7582.

7.6.16. Os frascos dos produtos deverão estar lacrados e serão abertos somente, após serem

vistoriados por servidor designado para o acompanhamento do serviço.

7.6.17. Os produtos utilizados deverão ser devidamente licenciados pelo Órgão de Vigilância Sanitária competente e deverão, também, ser comprovadamente certificados de que não causarão danos à saúde humana, conforme os critérios de sustentabilidade.

7.6.18. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, caixas d'água, provoquem alergias ou sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores ou dos usuários do CONTRATANTE.

7.6.19. A ocorrência de mal físico ou quaisquer acidentes em preposto da empresa a ser contratada ou a terceiros em virtude de imperícia e cuidados na utilização, guarda ou manuseio dos produtos utilizados, será de inteira responsabilidade da contratada e da subcontratada.

7.6.20. Concluída a desinsetização, descupinização, desratização e rebate a cupins e escorpiões, e o fumacê, a área deverá ser entregue totalmente limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais, sendo responsável pelo descarte conforme os critérios de sustentabilidade.

7.6.21. Nos preços cotados deverão estar inclusos: impostos, fretes, taxas, seguros e quaisquer outras despesas incidentes, deduzidos eventuais descontos concedidos.

7.6.22. Os serviços prestados que apresentarem desconformidade com o padrão exigido deverão ser refeitos pelo fornecedor em até **5 (cinco) dias corridos**, contados a partir da notificação da contratada, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.7. Serviço de lavanderia

7.7.1. Os serviços serão prestados de forma parcelada, sob demanda, obedecendo os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em conformidade com o disposto no Anexo VI do Estudo Técnico Preliminar, id. 0867780.

7.7.2. As peças deverão ser higienizadas com insumos que atendam à legislação pertinente, conforme descrito nos critérios de sustentabilidade.

7.7.3. Após a lavagem, secagem e passagem, as peças deverão ser embaladas em invólucro de plástico transparente.

7.7.4. As togas e capas deverão ser entregues em cabides.

7.7.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos: impostos, fretes (de retirada e devolução), taxas, seguros e quaisquer outras despesas incidentes, deduzidos eventuais descontos concedidos.

7.7.6. Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de devolver, no todo ou em parte, as peças que não estiverem devidamente higienizadas.

7.7.7. As peças deverão ser devolvidas devidamente lavadas, passadas e acondicionadas em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e utilizar materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

7.7.8. Os itens deverão ser retirados e entregues no endereço do Contratante: SCES – Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho 3, Lote 9, Polo 8, em Brasília – DF, das 09:00 às 17:00 horas, telefone (61) 3022-7632, e-mail sei-sesege@cjf.jus.br e deverão ser recebidos por servidor lotado na Seção de Serviços Gerais ou por outro servidor determinado pela Administração.

7.7.9. A contratada terá o prazo de até **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, para retirar o material a ser higienizado.

7.7.10. Uma vez retiradas, as peças deverão ser devolvidas devidamente lavadas, passadas e embaladas, separadamente, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**.

7.7.11. Os serviços prestados que apresentarem desconformidade com o padrão exigido, deverão ser refeitos pelo fornecedor em até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação da contratada, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, sendo que este prazo inclui a retirada, a prestação dos serviços e a devolução das peças.

7.8. Fornecimento de gás

7.8.1. A CONTRATADA fornecerá o gás de forma parcelada, sob demanda obedecendo aos prazos e as condições estabelecidas para entrega a partir da requisição emitida pelo gestor, conforme disposto Anexo V do Estudo Técnico Preliminar, id. 0867780.

7.8.2. O gás será solicitado à CONTRATADA mediante envio de Ordem de Fornecimento, pelo CONTRATANTE, por e-mail, ou outro meio eletrônico pertinente.

7.8.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos: impostos, fretes, taxas, seguros e quaisquer outras despesas incidentes, deduzidos eventuais descontos concedidos.

7.8.4. Ao Contratante reserva-se o direito de devolver, no todo ou em parte, o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, do contrato e das regulamentações da ANP.

7.8.5. A CONTRATADA é responsável pelo transporte, acondicionamento e entrega do objeto das 09:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos seguintes endereços:

a) GLP à granel: sede do Conselho da Justiça Federal, situada no Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho 3, Polo 8, Lote 9, Brasília-DF, CEP: 70200-003, fone (61) 3022 7632, e-mail sei-sesege@cjf.jus.br e deverão ser recebidos por servidor lotado na Seção de Serviços Gerais ou por outro servidor determinado pela Administração;

b) GLP em botijão de 13 kg: prédio da Seção de Serviços Gráficos, localizado no SAAN, Quadra 01, Lote 10/70, Brasília-DF, CEP: 70623-100, e-mail sei-segraf@cjf.jus.br e deverão ser recebidos por servidor lotado na Seção de Serviços Gráficos ou por outro servidor determinado pela Administração.

7.8.6. A empresa responsável pelo fornecimento deverá apresentar autorização:

a) para o exercício da atividade de distribuição de gás liquefeito de petróleo (GLP) outorgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, conforme Resolução n. 957, de 05 de outubro de 2023, da ANP.

b) para o exercício da atividade de revenda de gás liquefeito de petróleo (GLP) outorgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, conforme Resolução n. 958, de 05 de outubro de 2023, da ANP.

7.8.7. A CONTRATADA terá o prazo máximo de **três dias úteis** para entrega do produto, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.8.8. O produto entregue que apresentar desconformidade com o padrão exigido, deverá ser substituído em até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da notificação da contratada, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.8.9. A empresa contratada/subcontratada ao fornecer o gás deverá apresentar autorização para o exercício da atividade de distribuição de gás liquefeito de petróleo (GLP) outorgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, conforme Resolução n. 957, de 05 de outubro de 2023, da ANP.

7.8.10. A empresa contratada/subcontratada, ao fornecer o gás, deverá apresentar a autorização para o exercício da atividade de revenda de gás liquefeito de petróleo (GLP) outorgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, conforme Resolução n. 958, de 05 de outubro de 2023, da ANP.

7.9. Equipamentos para prestação de serviço de limpeza:

7.9.1. A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos elencados no Anexo IX do Estudo Técnico Preliminar, id. 0867780, em até 24 horas a partir do início da prestação dos serviços.

7.9.2. Os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos ou de primeiro uso, e devem permanecer como propriedade da pessoa jurídica contratada, sendo somente disponibilizados para a prestação dos serviços, estando os custos expressos em planilha e custos e formação de preços por meio do valor de depreciação. Portanto, a Administração não pagará o preço integral do equipamento, mas somente o custo da depreciação desses bens durante a vigência do contrato, pois, ao final da vigência contratual, esses equipamentos podem ser retirados, visto serem de propriedade da contratada.

7.9.3. A cada encerramento da vida útil dos equipamentos, a contratada deverá substituí-los por novos equipamentos, ou sempre que eles apresentarem defeitos ou não estiverem com o funcionamento

perfeito.

7.9.4. Ademais, será de inteira responsabilidade da Contratada realizar qualquer manutenção e/ou substituição das peças e maquinários necessários, sem custos adicionais à Administração Pública.

7.9.5. Em caso de necessidade de manutenção ou substituição de peça ou equipamento, a Contratada deverá realizar a ação em até 24 horas após a comunicação pela Contratante.

7.10. Subcontratação

7.10.1. A subcontratação será permitida para as seguintes atividades: serviços de combate a vetores e pragas, lavanderia e fornecimento de gás.

7.10.2. A subcontratada deverá comprovar capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou serviço similar ao presente no Termo de Referência, nos termos do artigo 122, § 1º da Lei 14.133/2021.

7.10.2.1. Para prestação do serviço de combate a vetores e pragas, a subcontratada deverá possuir licença para funcionamento expedida pelas autoridades sanitária e ambiental do Distrito Federal, conforme art. 5º da RDC Anvisa n. 52/2009

7.10.2.2. Para fornecimento de gás, a subcontratada deverá apresentar autorização para o exercício da atividade de distribuição de gás liquefeito de petróleo (GLP) outorgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, conforme Resolução n. 957, de 05 de outubro de 2023, da ANP.

7.10.2.3. Para fornecimento de gás, a subcontratada deverá apresentar a autorização para o exercício da atividade de revenda de gás liquefeito de petróleo (GLP) outorgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, conforme Resolução n. 958, de 05 de outubro de 2023, da ANP.

7.10.3. A subcontratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

7.10.4. A subcontratada também deve comprovar, por meio de declaração, que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam servidores, empregados ou ocupantes de cargo comissionado do CJF.

7.10.5. Será vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas, se aquelas ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

7.10.6. A contratada permanecerá integralmente responsável pela qualidade e pela execução dos serviços subcontratados, garantindo que todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência sejam cumpridos integralmente.

7.10.7. A contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva por todas as despesas e encargos, dentre tais, os cíveis, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, compensatórios e/ou indenizatórios decorrentes da subcontratação, não havendo qualquer vínculo entre a Administração Pública e a subcontratada.

7.10.8. A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição da subcontratada caso esta não atenda aos requisitos contratuais ou descumpra suas obrigações.

7.10.9. A subcontratação não transfere à subcontratada qualquer direito em relação ao contrato principal firmado com a Administração Pública.

7.10.10. A subcontratação não exime a contratada das responsabilidades assumidas no contrato principal, permanecendo a mesma sujeita às penalidades e exigências previstas na legislação e nas cláusulas contratuais.

7.11. Obrigações da CONTRATADA

7.11.1. Garantir que os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados por

equipe de profissionais que se responsabilizarão pela organização, administração e execução dos serviços.

a. A equipe deverá ser composta de profissionais qualificados, obedecendo o quantitativo mínimo previsto neste Termo de Referência e à carga horária estabelecida.

7.11.2. Executar os serviços e fornecer os insumos, produtos, materiais e equipamentos deste contrato de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE;

7.11.3. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, assim como reparar os que porventura apresentem algum tipo de irregularidade, nos termos e prazo estabelecidos neste termo de referência;

7.11.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, assim como efetuar a troca dos porventura apresentem algum tipo de irregularidade, nos termos e prazo estabelecidos neste termo de referência;

7.11.5. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao contratante em virtude do descumprimento das condições fixadas;

7.11.6. Responsabilizar-se pela integridade das instalações e equipamentos, respondendo pelos danos ou destruição de qualquer de seus elementos, em decorrência da execução dos serviços, omissão ou negligência de sua equipe;

7.11.7. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e pelas obrigações sociais, todos previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

7.11.8. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;

7.11.9. Efetuar o cadastro no Portal do SIGEO para apresentação dos Documentos Fiscais (Notas Fiscais) e certidões negativas com vistas à liquidação e pagamento das faturas. Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a contratada terá acesso ao link do SIGEO e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema;

7.11.10. Comunicar, formalmente, ao gestor do contrato, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando as justificativas, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;

7.11.11. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que for verificada durante a execução dos serviços;

7.11.12. Manter, durante todo o período de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

7.11.13. Dar ciência aos seus empregados quanto à obrigatoriedade de se observar acerca da obediência ao Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, nos termos da Resolução CJF n. 147, de 15 de abril de 2011;

7.11.14. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus profissionais nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;

7.11.15. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

7.11.16. Efetuar a reposição da mão de obra (faltosa) nos postos, por outro com a mesma capacidade técnica/operacional, em até 02 (duas) horas, após ciência da ausência, sendo que o envio de substituto não fica condicionado à comunicação do Conselho;

a. Caso não haja substituição no prazo estipulado, a Fiscalização irá efetuar glosa em fatura posterior emitida pela CONTRATADA, correspondente aos dias não trabalhados pelo faltoso, sem prejuízo de aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência e no Contrato.

b. Somente em casos excepcionais e devidamente justificados, a CONTRATADA poderá apresentar o funcionário substituto em data posterior, desde que autorizado pela CONTRATANTE e não haja prejuízo para a Administração.

7.11.17. Retirar das dependências do CONTRATANTE, no prazo máximo de duas horas

após a solicitação de representante, qualquer empregado seu ou de terceiros a seu serviço que, a critério da Fiscalização, demonstre conduta nociva, incapacidade técnica ou mantenha atitude hostil para com os prepostos do CONTRATANTE;

7.11.18. Atender, no prazo limite de 02 (dias) dias após ter sido comunicada pela Contratante, às solicitações quanto às substituições da mão de obra (efetiva), entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

7.11.19. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada na execução do contrato;

7.11.20. Manter os empregados, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, obrigatoriamente uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante o uso permanente de crachá, composto de cartão em PVC, com nome, foto, matrícula e os logotipos do CJF e da CONTRATADA, bem como de cartão magnético para acesso às dependências do CONTRATANTE;

a. A entrega do primeiro cartão magnético, bem como do crachá em PVC para a ativação do posto de trabalho, será custeada pelo CONTRATANTE;

b. Em caso de substituição do crachá de identificação, por dano, perda ou por outro motivo de responsabilidade do usuário, será(ão) cobrado(s) da CONTRATADA o(s) valor(es) correspondente(s) ao custo(s) de confecção;

c. Ao final do contrato ou na substituição de profissional, a CONTRATADA devolverá ao CONTRATANTE os crachás de identificação dos postos de trabalho.

7.11.21. Manter em suas dependências cadastro do profissional atualizado, de forma a verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos de trabalho;

7.11.22. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso;

7.11.23. No caso de falta não suprida por outro profissional ou de posto vago não preenchido pela CONTRATADA, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente pela não prestação do serviço, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

7.11.24. A CONTRATADA deverá remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolher os encargos correspondentes e previstos contratualmente e apresentar ao CONTRATANTE os comprovantes destes pagamentos/recolhimentos, no mês subsequente ao da substituição;

7.11.25. Os profissionais substitutos deverão ser empregados da CONTRATADA, regidos por relação jurídica instrumentalizada em contrato de trabalho, com registro em carteira ou instrumento equivalente admissível, de acordo com a legislação;

7.11.26. Arcar com todo e qualquer custo de treinamento necessário para a correta prestação do serviço;

7.11.27. Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, inclusive por desvio de materiais e bens, que sejam ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no Ajuste;

7.11.28. Prestar as informações e esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

7.11.29. Fornecer, independentemente das obrigações constantes da cláusula de pagamento, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas dos empregados colocados à disposição do CONTRATANTE;

7.11.30. Apresentar, sempre que solicitado, extrato de FGTS e de INSS (CNIS) dos empregados de forma individualizada;

7.11.31. Providenciar a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, nos prazos previstos no Termo de Referência;

7.11.32. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento do preço de sua proposta, devendo complementar quantitativos e valores, caso os previstos na referida proposta estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou não sejam satisfatórios ao

atendimento do objeto deste contrato;

7.11.33. A CONTRATADA não poderá alocar nos postos de trabalho, ou na função de preposto, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de chefia, direção e assessoramento ou de membros e servidores vinculados ao CONTRATANTE;

7.11.34. Fornecer e instalar PONTO ELETRÔNICO na sede e na gráfica, para controle de frequência de todos os colaboradores vinculados ao Conselho da Justiça Federal;

a. Implantar Sistema Eletrônico de Ponto – SREP, para controle individual da entrada e saída dos empregados.

7.11.35. Manter sede, filial ou escritório em Brasília-DF com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

a. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos após o início de vigência do contrato, o cumprimento dessa obrigação;

b. Tal obrigação justifica-se pela necessidade de garantir a agilidade nos procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

7.11.36. Pagar os empregados em conformidade com as condições e prazos descritos em convenção coletiva da categoria;

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

7.11.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber os benefícios previstos na convenção coletiva da categoria;

7.11.39. É dever da CONTRATADA fazer o pagamento do salário e benefícios a seus colaboradores conforme determina a CLT e de acordo com os reajustes previstos na convenção coletiva, independente da solicitação de repactuação junto ao CONTRATANTE, cujo repasse deve ser feito no mês subsequente à assinatura da Convenção e de acordo com os percentuais;

7.11.40. A CONTRATADA deverá substituir os empregados nos casos de falta, ausência legal, férias ou treinamento, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado e os serviços dentro do cronograma de execução;

a. A critério da administração, não haverá substituição do posto de trabalho durante as licenças legais, inclusive durante férias dos prestadores titulares.

7.11.41. A CONTRATADA concederá, preferencialmente, as férias dos postos de trabalho nos meses de janeiro, julho e dezembro;

7.11.42. Apresentar ao CONTRATANTE o plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho, observada a necessidade de serviços do CONTRATANTE, no prazo de sessenta dias antes do início da fruição das férias pelo profissional;

7.11.43. A CONTRATADA deverá elaborar, em parceria com o gestor do contrato, cronograma de férias, por categoria profissional, dos seus empregados, observando as necessidades de serviços de cada categoria e o período aquisitivo de cada empregado;

7.11.44. Fornecer os uniformes e EPIs para cada profissional, conforme especificações e detalhamento descritos neste Termo de Referência.

a. A CONTRATADA deverá entregar os uniformes e EPIs, mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao CONTRATANTE em até cinco dias corridos a contar da entrega.

7.11.45. Adotar as normas federais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do Conselho da Justiça Federal que versem sobre a matéria;

7.11.46. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;

7.11.47. Responsabilizar-se por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo

despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais a que o CONTRATANTE for compelido a responder por força desta contratação;

7.11.48. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o CONTRATANTE;

7.11.49. Designar profissionais especializados e devidamente credenciados, assumindo total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato;

7.11.50. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho, uso indevido de marcas e patentes, e danos pessoais ou materiais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;

7.11.51. Assumir responsabilidade técnica e civil, inclusive as concernentes à segurança patrimonial e pessoal decorrentes dos serviços a cargo da CONTRATADA, independentemente da atuação da Fiscalização;

7.11.52. Responder por danos e/ou prejuízos que forem causados à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados;

7.11.53. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentares da “Segurança e Medicina do Trabalho” cabíveis, bem como, se for o caso, a obrigação de organizar a “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.”;

7.11.54. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços;

7.11.55. Fornecer e conservar, pelo período que for necessário e para os serviços que forem ajustados, equipamento adequado, com mão de obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço, uma equipe homogênea e suficiente de profissionais que possam assegurar a execução satisfatória dos serviços;

7.11.56. Elaborar e repassar ao CONTRATANTE todo o planejamento, execução e controle dos serviços contratados;

7.11.57. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas técnicas da ABNT, normas regulamentadoras (NR), e as demais leis, normas e regulamentações pertinentes aos serviços objeto desta contratação;

7.11.58. Pagar, rigorosamente em dia, os salários e os demais benefícios previstos em Convenção Coletiva aos empregados, bem com as contribuições trabalhistas, previdenciárias e demais encargos sociais, previstos em lei;

7.11.59. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, no interior ou adjacente às instalações do CONTRATANTE, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço;

7.11.60. Descartar, em conformidade com diretrizes do CONTRATANTE e da legislação ambiental e sanitária vigentes, todas as embalagens, restos de materiais e produtos utilizados durante a prestação do serviço;

7.11.61. Submeter, sempre que necessário, os materiais e serviços à verificação, ensaios e provas, a cargo da CONTRATADA, na presença da FISCALIZAÇÃO.

a. A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais e serviços são condição prévia e indispensável para o reconhecimento da execução dos serviços.

7.11.62. Apresentar os equipamentos, matérias, produtos e insumos descritos neste Termo de Referência, nos prazos previstos no Termo de Referência;

7.11.63. Determinar aos seus funcionários que utilizem o sistema de controle de acesso da CONTRATANTE;

7.11.64. Oferecer aos funcionários todos os treinamentos e capacitações exigidos por normas de segurança do trabalho (NR 35);

7.11.65. Observar os termos das Convenções Coletivas de Trabalho – CCT empregadas na contratação;

7.11.66. Indicar formalmente preposto, não vinculado a qualquer posto de trabalho relativo a este contrato administrativo, no prazo de 5 dias após assinatura do contrato, com poderes de representação e disponibilidade para prestar pronto atendimento ao gestor do contrato;

7.11.67. O preposto deverá ter capacidade gerencial e poderes para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, de acordo com o art. 118 da Lei n. 14.133/2021, inclusive para receber notificações de infrações, bem como responsabilizar-se pelo atendimento aos postos de trabalho, tais como:

a . entrega de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), contracheques, vale-transporte e auxílio alimentação;

b. acompanhamento e controle de frequência (por meio eletrônico);

c. controle dos horários de entrada e saída dos postos de trabalho, acompanhando, diariamente, o correto preenchimento;

d . orientação aos profissionais quanto à obrigatoriedade do uso de crachá, uniforme e EPIs, bem como a respeito do uso adequado e da conservação das ferramentas de trabalho;

e. desenvolvimento de outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal e emissão de relatórios.

7.11.68. Obedecer a todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho, contidas na NR-18, aprovada pela Portaria n. 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego;

7.11.69. Apresentar informações por escrito dos locais de origem dos materiais ou certificados de ensaios pertinentes, comprovando a qualidade dos materiais empregados nas instalações, nos casos em que a Fiscalização assim o exigir;

a. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

7.11.70. Refazer os serviços recusados pela Fiscalização e retirar do local de realização dos serviços o material rejeitado, nos prazos previstos no Termo de Referência;

7.11.71. Substituir os insumos, materiais, produtos e equipamentos recusados pela Fiscalização e retirar do local material rejeitado, nos prazos previstos no Termo de Referência;

7.11.72. Durante o período de transição, a CONTRATADA deverá apresentar relação dos seus profissionais que serão alocados no Conselho, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

7.11.73. Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, esclarecendo os colaboradores quanto à inexistência de qualquer vínculo empregatício para com o Conselho;

7.11.74. Evitar a participação, no âmbito do CONTRATANTE, em grupos de manifestações ou reivindicações, bem como evitar a propagação de boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

7.11.75. Evitar a formação de grupos de colegas ou visitantes, para conversas ou atividades alheias às tarefas a serem exercidas no posto de trabalho;

7.11.76. Apresentar laudo emitido por médico ou engenheiro da área de segurança de trabalho quanto ao grau de periculosidade/insalubridade de cada categoria, no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, cujo custo correrá por conta da contratada;

7.11.77. Elaborar e implementar, no prazo de 90 dias corridos a contar do início da vigência do contrato, os Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, conforme previstos nas NR-7 e NR-9, respectivamente, do Ministério do Trabalho;

7.11.78. Responder por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência

da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

7.11.79. A CONTRATADA é responsável pelo entulho produzido em decorrência dos serviços prestados e, quando solicitado, deverá apresentar à fiscalização informações quanto a destinação dos mesmos, considerando o disposto na Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002;

7.11.80. A CONTRATADA deverá estruturar e implementar um sistema de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso;

7.11.81. A CONTRATADA deverá apresentar declaração, conforme modelo descrito no Anexo – Declaração de Logística Reversa - deste documento, se comprometendo a recolher e dar a destinação final correta dos itens inutilizados, nos termos do Art. 33, inciso III, da Lei 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, sem ônus para o Conselho da Justiça Federal;

7.11.82. Manter atualizados os canais de comunicação com o CONTRATANTE;

7.11.83. Os empregados da CONTRATADA que estiverem prestando serviço ao CONTRATANTE, embora sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE, mantendo-o com a CONTRATADA que, como tal, responderá única e exclusivamente perante as reparações respectivas por tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por seus empregados, durante e em consequência da execução do valor correspondente ao ressarcimento no faturamento do mês subsequente;

7.11.84. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente os dados de seus empregados e empregadas que prestarão serviços ao Conselho, em atendimento a Resolução CNJ n. 587/2024;

7.11.85. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência social e para aprendiz, nos termos do inciso XVII, do art. 92, da Lei 14.133/2021;

7.11.86. A CONTRATADA poderá ter em seu quadro prestadores de serviço empregados oriundos ou egressos do sistema prisional, nos termos do art. 25, § 9º, da Lei n. 14.133/2021;

7.11.87. A CONTRATADA deverá ter a reserva de no mínimo 5% das vagas previstas em contratos que envolvam prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quando prevê o quantitativo mínimo de vinte e cinco colaboradores, para as mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social, conforme previsto na Resolução CNJ n. 497, de 14 de abril de 2023, e na Portaria CJF n. 273/2025, de 09 de maio de 2025;

7.11.88. A comprovação do cumprimento do percentual mínimo previsto no caput do art. 3º da Resolução CNJ n. 497/2023 e da Portaria CJF n. 273/2025, será por meio de apresentação semestral, por parte da contratada, de declaração emitida pela Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal.

7.11.89. A CONTRATADA deverá privilegiar a participação equânime de mulheres e homens, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, nos termos da Portaria-CJF 432/2024;

7.11.90. As comprovações das obrigações quanto às exigências de cargos serão por meio de declarações da contratada ou por outro meio idôneo definido pela Administração Pública;

7.11.91. A CONTRATADA, durante a execução do contrato, para as funções de técnico em secretariado, deverá desenvolver a competência de comunicação em LIBRAS a fim de cumprir o disposto no art. 4º, inciso IV e no art. 8º da Resolução CNJ nº 401, de 16 de junho de 2021;

7.11.92. A CONTRATADA, com apoio da Seção de Sustentabilidade – SESUST do Conselho da Justiça Federal, deverá fornecer treinamento aos colaboradores, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para práticas de sustentabilidade, como redução de consumo de energia, água e resíduos, conforme normas ambientais, a fim de cumprir o disposto no art. 21, inciso IX, da Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021.

a. encaminhar comprovação da ação educacional prevista no inciso anterior, seja por certificado ou outro meio idôneo;

b. conhecer, e dar conhecimento aos empregados, o Plano de Logística Sustentável do órgão, para promover maior alinhamento das práticas sustentáveis do órgão.

c. fomentar, internamente, ações de equidade e integridade.

7.11.93. A contratada deverá submeter-se à Política de Proteção de Dados Pessoais do Conselho da Justiça Federal pela Portaria CJF n. 53/2025, de 22 de janeiro de 2025, cumprir os deveres e as obrigações legais e contratuais aplicáveis, além de assinar termo de compromisso com cláusulas específicas sobre proteção de dados pessoais definidas pelo CJF, conforme Anexo IV.

7.12. Obrigações do CONTRATANTE

7.12.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados, quando devidamente identificados, da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE.

7.12.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos.

7.12.3. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado em contrato.

7.12.4. Disponibilizar à CONTRATADA sala de trabalho adequada para a acomodação de seus empregados, bem como para a guarda de materiais, ferramentas e equipamentos.

7.12.5. Examinar as carteiras de trabalho dos profissionais alocados nos postos de trabalho, para comprovar o registro de função profissional, valor do salário e o cumprimento das obrigações trabalhistas.

7.12.6. Fiscalizar a execução da prestação de todos os serviços especificados neste Termo de Referência para que sejam prestados em estrita observância às cláusulas contratuais.

7.12.7. Aceitar a prestação dos serviços em conformidade com as especificações técnicas do presente Termo de Referência.

7.12.8. Impedir que terceiros, estranhos ao contrato, executem o objeto contratado.

7.12.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto executado para que sejam corrigidos.

7.12.10. Informar a CONTRATADA, por escrito, quando da ocorrência de eventuais dúvidas, falhas ou imperfeições, que possam interferir, direta ou indiretamente na execução do contrato.

7.12.11. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados por meio de representante formalmente designado pela Administração (Chefe da Seção de Serviços Gerais).

7.12.12. *É dever do Conselho da Justiça Federal assegurar que, no âmbito das relações decorrentes deste contrato, sejam adotadas todas as medidas necessárias para prevenir e combater o assédio moral, sexual e qualquer forma de discriminação, alinhando-se às diretrizes estabelecidas pelas Resoluções CNJ n° 351/2020 e CNJ n° 518/2023.*

7.12.12.1. *A fiscalização do cumprimento desta cláusula caberá aos gestores e fiscais designados, que deverão adotar de medidas pertinentes, dentro de suas respectivas competências"*

7.12.13. O CJF implementará medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos do capítulo VII da LGPD, conforme estabelecido no art. 24, da Portaria CJF n. 053/2025, de 22 de janeiro de 2025.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, “f”, Lei 14.133/2021)

8.1. Acompanhamento e fiscalização da execução contratual

8.1.1. Após a assinatura do Contrato, o CONTRATANTE designará formalmente, na forma do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, servidores responsáveis pela gestão e fiscalização, com autoridade para exercer, como representantes da Administração do CJF, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

8.1.2 . O CJF poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar o(s) fiscal(is) com informações pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização contratual.

8.1.3. É direito da Fiscalização rejeitar, justificadamente, quaisquer serviços quando entender que a sua execução está irregular.

8.1.4. À Gestão e Fiscalização compete, entre outras atribuições:

a) Zelar para que o objeto do Ajuste seja fielmente executado conforme o pactuado entre as partes.

b) determinar à Contratada a regularização de falhas ou de defeitos observados, assinalando o prazo para correção.

c) Encaminhar à Administração o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas ou outras penalidades a serem aplicadas à CONTRATADA.

d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

e) Encaminhar à autoridade superior para as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência.

f) decidir sobre solicitações da Contratada, nos limites de suas atribuições.

g) relatar a inobservância de cláusulas contratuais ou ocorrências relevantes que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejarem a aplicação de penalidades.

8.1.5. A fiscalização e a gestão do Contrato por parte do CONTRATANTE não excluem ou reduzem a responsabilidade da CONTRATADA para a realização da completa e perfeita prestação dos serviços.

8.1.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

8.1.6.1. Qualidade inferior é aquela que não atende aos padrões usuais de mercado, resultando em serviços que não cumprem com os requisitos mínimos esperados.

8.1.7. A execução dos serviços será também gerenciada pela CONTRATADA, por meio de preposto, que deverá manter canais de comunicação para atender ao CONTRATANTE durante todo o horário de expediente e que fará o acompanhamento diário dos prazos e da qualidade dos serviços com vistas a efetuar ajustes e correções de rumo.

8.1.8. Quaisquer problemas que comprometam o bom andamento das atividades estabelecidas devem ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE.

8.2. Sanções

8.2.1. Em caso de descumprimento às regras deste termo de referência, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I) Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II) Multa moratória, pelo descumprimento das obrigações contratuais;

Dos serviços de disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva:

a.1) Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a pontuação das infrações estabelecida nas Tabelas 1 e 2.

a.2) O somatório anual das multas previstas nos itens abaixo não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor anual do contrato referente aos serviços de disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, podendo ensejar na rescisão contratual:

TABELA 1		
Grau*	Porcentagem	Base
1	0,50	Valor mensal do contrato, referente à disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva.
2	1,00	
3	2,00	
4	3,00	

5	4,00
---	------

**O grau se relaciona apenas à graduação da porcentagem. Não se relaciona com o nível de severidade da falta.*

TABELA 2				
Item	Descrição	Grau	Incidência	Limitador
1	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho não uniformizado ou incompleto, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem identificação funcional, ou que se conduza de modo inconveniente.	2	Por Ocorrência	20
2	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários.	2	Por Ocorrência	20
3	Não registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos profissionais.	2	Por Ocorrência	20
4	Não substituir o profissional efetivo, conforme previsão constante deste Termo de Referência.	3	Por dia	10
5	Atrasar o pagamento de salários, férias, auxílio-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios previstos na planilha de formação de custos e/ou convenções coletivas dos profissionais alocados no CJF nas datas avençadas.	4	Por Ocorrência	5
6	Atrasar e/ou deixar de pagar quaisquer acréscimos de salários, férias, auxílio-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios decorrentes de lei, convenções ou contrato, no prazo legal previsto.	4	Por Ocorrência	5
7	Deixar de recolher FGTS e/ou a contribuição previdenciária (INSS) no prazo legal.	4	Por Ocorrência	5
8	Deixar de comprovar pagamento de salários, férias, auxílio-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios previstos na planilha de formação de custos e/ou convenções coletivas dos profissionais alocados no CJF, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.	2	Por Ocorrência	10
9	Deixar de comprovar o pagamento do 13º salário dos seus profissionais prestadores de serviço, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.	2	Por Ocorrência	10
10	Atrasar injustificadamente o atendimento dos prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE para apresentação de documentos.	2	Por Ocorrência	20
11	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	3	Por Ocorrência	10
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do gestor/fiscalização.	3	Por Ocorrência	10
13	Deixar de efetuar, quando solicitado, a reposição de funcionários faltosos no prazo máximo de 02 (duas) horas	2	Por Ocorrência	20
14	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências do CONTRATANTE	5	Por Ocorrência	5
15	Suspensão ou interrupção completa ou parcial dos serviços contratados, salvo motivo justificado e plausível	5	Por dia	5
16	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	2	Por Ocorrência	20
17	Atraso na entrega dos uniformes aos funcionários, conforme dispositivos do Termo de Referência.	2	Por Dia	20
18	Atraso na entrega dos equipamentos, conforme dispositivos do Termo de Referência	2	Por Dia	10
19	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	2	Por Ocorrência	20

20	Não apresentar o preposto no prazo estipulado no Termo de Referência.	1	Por Dia	20
21	Deixar de cumprir, no mínimo, a rotina de serviços prevista.	3	Por Ocorrência	10
22	Descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas e não previstas nos itens anteriores.	1	Por ocorrência/por dia/por hora	10%

a.3) Atraso no início da execução dos serviços a partir da vigência do contrato, sujeitará a CONTRATADA a multa diária de 1,00% (um por cento) sobre o valor anual do contrato, até o limite de 05 dias corridos.

a.4) A não apresentação da garantia contratual no prazo previsto em contrato sujeitará a CONTRATADA a multa diária de 1,00% (um por cento) sobre o valor da garantia, até o limite de 30 dias corridos.

a.5) O descumprimento dos prazos previstos para abertura da conta vinculada sujeitará a CONTRATADA a multa diária de 0,75% (setenta e cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 30 dias corridos.

b) Do fornecimento de materiais de limpeza e higienização, copa e cozinha:

b.1) Atraso injustificado na entrega do objeto, sujeitará a contratada à multa de mora de 1,0% por dia, sobre a Ordem de Fornecimento, limitada a 10 dias.

b.2) Atraso injustificado na substituição de item rejeitado, sujeitará a contratada à multa de mora de 1,0% por dia, sobre a Ordem de Fornecimento, limitada a 10 dias.

b.3) Descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas no contrato referente ao fornecimento de produtos de materiais de limpeza, copa e cozinha, por dia de atraso/ocorrência, sujeitará a contratada a multa de 0,05%, sobre valor anual estimado de fornecimento de materiais de limpeza ou de fornecimento de copa e cozinha previsto no contrato, limitado a 15 dias/ocorrências.

c) Dos serviços de combate a vetores e pragas:

c.1) Atraso injustificado para iniciar a prestação de serviço de combate a vetores e pragas, sujeitará a contratada à multa de mora de 2,0% por dia, sobre a Ordem de Serviço, limitada a 10 dias.

c.2) Atraso injustificado para concluir a prestação de serviço de combate a vetores e pragas, sujeitará a contratada à multa de mora de 2,0% por dia, sobre a Ordem de Serviço, limitada a 10 dias.

c.3) Atraso injustificado na reparação dos serviços rejeitados, sujeitará a contratada à multa de mora de 2,0% por dia, sobre a Ordem de Serviço, limitada a 10 dias.

c.4) Descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas no contrato referente à prestação de serviços de combate a vetores e pragas, por dia de atraso/ocorrência, sujeitará a contratada a multa de 0,30%, sobre valor anual estimado do serviço previsto no contrato, limitado a 15 dias/ocorrências.

d) Dos serviços de lavanderia:

d.1) Atraso injustificado na retirada dos materiais, sujeitará a contratada à multa de mora de 2,0% por dia, sobre a Ordem de Serviço, limitada a 10 dias.

d.2) Atraso injustificado na entrega dos materiais, sujeitará a contratada à multa de mora de 2,0% por dia, sobre a Ordem de Serviço, limitada a 10 dias.

d.3) Atraso injustificado na reparação de serviço rejeitado, sujeitará a contratada à multa de mora de 2,0% por dia, sobre a Ordem de Serviço, limitada a 10 dias.

d.4) Descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas no contrato referente à prestação de serviços de lavanderia, por dia de atraso/ocorrência, sujeitará a contratada a multa de 0,10%, sobre valor anual estimado do serviço previsto no contrato, limitado a 15 dias/ocorrências.

e) Do fornecimento de gás:

e.1) Atraso injustificado na entrega do objeto, sujeitará a contratada à multa de mora de 2,0% por dia, sobre a Ordem de Fornecimento, limitada a 10 dias.

e.2) Atraso injustificado na substituição de item rejeitado, sujeitará a contratada à multa de mora de 2,0% por dia, sobre a Ordem de Fornecimento, limitada a 10 dias.

e.3) Descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas no contrato referente ao fornecimento de gás, por dia de atraso/ocorrência, sujeitará a contratada a multa de 0,10%, sobre valor anual estimado de fornecimento previsto no contrato, limitado a 15 dias/ocorrências.

f) Do fornecimento/locação de equipamento para prestação de serviço de limpeza:

f.1) Atraso injustificado na entrega do equipamento, sujeitará a contratada à multa de mora de 1,0% por dia, sobre o valor mensal estimado, limitada a 10 dias.

f.2) Atraso injustificado na substituição de item, sujeitará a contratada à multa de mora de 1,0% por dia, sobre o valor mensal estimado, limitada a 10 dias.

f.3) Descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas no contrato referente à locação de equipamentos, por dia de atraso/ocorrência, sujeitará a contratada a multa de 0,50%, sobre valor mensal estimado de locação de equipamento previsto no contrato, limitado a 15 dias/ocorrências.

III - Multa compensatória;

1. Aplicar-se-á multa compensatória, respeitado o limite mínimo conforme previsto no art. 156, § 3º, da Lei 14.133/2021, conforme a seguir:

1.1. A inexecução parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o saldo remanescente do contrato;

1.2. A inexecução total do contrato quando a CONTRATADA deixar de iniciar os serviços, objeto da contratação, após transcorrido o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de vigência do contrato, sujeitando a CONTRATADA a multa compensatória no valor de 10% sobre o valor total do contrato.

1.3. Quando ocorrer glosa referente ao resultado do Instrumento de Medição de Resultado – IMP abaixo de 70% por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses intercalados dentro de um período de 12 (doze) meses contados a partir da primeira ocorrência, sujeitará a CONTRATADA multa compensatória de 5% sobre o valor anual do contrato referente aos serviços de disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, por ocorrência, limitada a 3 ocorrência durante a vigência do Contrato. Após o limite de 3 (três) ocorrências, durante a vigência do Contrato, será considerada Inexecução Parcial.

IV - Impedimento de licitar e contratar com a União;

1. Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

1.1) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União pelo período de 04 (quatro) meses;

1.2) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União pelo período de 12 (doze) meses;

1.3) dar causa à inexecução total do contrato:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

V - Declaração de inidoneidade;

1. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

1.1) apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

1.2) praticar ato fraudulento na execução do contrato:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

1.3) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses;

1.4) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

8.2.2. A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA ao longo da execução do contrato poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato pelo Conselho da Justiça Federal após regular procedimento administrativo, resguardado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, e ainda a aplicação de multa 10% (dez por cento) sobre o saldo remanescente do contrato.

8.2.3. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.

8.2.4. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CJF.

8.2.5. A inexecução total ou parcial do Ajuste poderá acarretar a sua extinção, conforme previsto nos art. 137 a 139 da Lei n. 14.133/2021, assim como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao CONTRATANTE.

8.2.6. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos devidos ao fornecedor, recolhido mediante GRU, ou, ainda, cobrado judicialmente, a critério do CONTRATANTE.

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

8.2.7.1. O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido ao Tesouro por meio Guia de Recolhimento da União – GRU, nos termos do §8º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

8.2.7.2. O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

8.2.8. É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei 14.133/2021, em especial:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no art. 163 da Lei 14.133/2021.

8.2.9. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá como condição de reabilitação da contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

8.2.10. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da aplicação, na Transparência do CJF, no SICAF Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

8.2.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.2.11.1. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam não apenas os sócios de direito, mas também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica" (TCU, Acórdão 229/2023 - Plenário).

8.2.12. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei 14.133/2021.

8.2.13. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o CJF, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.2.14. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

8.2.15. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

8.3. Garantia contratual

8.3.1. A CONTRATADA se compromete a apresentar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

8.3.2. Caso a CONTRATADA adote qualquer das modalidades de garantia previstas nos incisos I, III e IV do §1º do art. 96 da Lei n. 14.133/2021, esta deverá ser apresentada no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados data de recebimento do termo contratual assinado pelo CJF.

8.3.3. Optando a CONTRATADA pela constituição de seguro-garantia, prevista no inciso II do §1º do art. 96 da Lei n. 14.133/2021, deverá apresentar a cautela, no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do § 3º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

8.3.3.1. A apólice deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato e será liberada mediante a comprovação do adimplemento total das obrigações contratuais.

8.3.3.2. A apólice deverá acompanhar as modificações referentes eventuais prorrogações autorizadas ou ajustes operacionais devidamente formalizados, mediante a emissão de endosso pela seguradora.

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

8.3.3.4. A apólice deverá ser expedida exclusivamente por qualquer das entidades controladas e fiscalizadas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP). Devendo ser apresentado o número de registro da apólice ou endosso na SUSEP.

8.3.3.5. Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário do contrato, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

8.3.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, conforme disposto no Decreto-Lei 1.737, de 20 de dezembro de 1979.

8.3.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

8.3.6. Caso a CONTRATADA opte pela modalidade fiança bancária, o instrumento respectivo deverá ser expedido exclusivamente por qualquer das entidades controladas e fiscalizadas pelo Banco Central do Brasil. Além disso, a pessoa fiadora deverá ser domiciliada ou possuir agência no Distrito Federal e demonstrar possuir bens suficientes à garantia integral da fiança prestada, conforme art. 825 da Lei 10.406/2002. A carta de fiança deverá conter cláusula expressa de renúncia do fiador ao benefício de ordem previsto no artigo 827 da Lei n. 10.406/2002, conforme facultado pelo inciso I do artigo 828 do mesmo diploma legal, e ser registrada no Registro de Títulos e Documentos, conforme previsto nos artigos 128, 129 e 130 da Lei 6.015/73.

8.3.7. Aditado o contrato ou alterado o seu valor, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste Termo de Referência, em até 20 (vinte) dias úteis, contados data de recebimento do termo contratual assinado pelo CJF ou do início da nova vigência contratual.

8.3.8. A garantia apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas previstos será devolvida à CONTRATADA, que disporá do prazo adicional improrrogável de 10 (dez) dias corridos para a regularização da pendência, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

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

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA, quando couber;

e) verbas rescisórias inadimplidas, quando couber, nos termos do inciso I, §3º do art. 121, da Lei 14.133/2021.

8.3.10. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

8.3.11. No caso de pagamento total ou parcial de qualquer obrigação a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição da garantia no prazo de até 1 (um) mês contado a partir da respectiva notificação.

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

8.4. Rescisão contratual

8.4.1. O presente contrato poderá ser extinto nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei n. 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, “g”, Lei 14.133/2021)

9.1. Critérios Gerais

9.1.1. Para medição de pagamento dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra será considerado como métrica a disponibilização da mão de obra e o resultado do instrumento de medição de

resultado.

9.1.2. Para aferição da efetividade disponibilização dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra será utilizado registro eletrônico a fim de verificar o cumprimento da carga horária e desta maneira do serviço prestado em horário integral contratado.

9.1.3. Agora, o Instrumento de Medição de Resultado tem por objetivo estabelecer critérios para a avaliar os resultados dos serviços prestados com dedicação exclusiva de mão de obra. O Instrumento de Medição de Resultado ficará a cargo da fiscalização técnica e do gestor.

9.1.4. A avaliação dos serviços será realizada a qualquer tempo, sem aviso prévio à CONTRATADA, por amostragem e operacionalizada mediante o uso de formulários, ou sistema informatizado que venha a substituí-los, onde os servidores encarregados registrarão, para cada área avaliada, a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela Administração, atribuindo lhes valores.

9.1.5. O IMR será entregue tempestivamente à CONTRATADA visando à emissão da nota fiscal do mês de referência.

9.1.6. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultados não isentam a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas em contrato.

9.1.7. Vale observar que as adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas, exceto quando for abaixo de 79% por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses intercalados dentro de um período de 12 (doze) meses contados a partir da primeira ocorrência.

9.1.8. As avaliações do Instrumento de Medição de Resultado não serão consideradas nas 3 (três) primeiras faturas do primeiro ano de vigência do Contrato.

9.2. Condições de recebimento e aceitação do objeto

9.2.1. O recebimento dos serviços de disponibilização de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, copa e cozinha, fornecimento de gás, serviços de lavanderia e de combate a vetores e pragas obedecerão, no que couber, ao disposto no art. 140 da Lei 14.133/2021.

9.3. Condições de recebimento e aceitação do objeto para os serviços de mão de obra em regime de dedicação exclusiva:

9.3.1. A emissão da nota fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nos termos abaixo.

9.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos do final de cada período mensal de prestação de serviços, a CONTRATADA deverá entregar a seguinte documentação para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual:

a) Relação dos empregados que prestaram serviço no mês correspondente, contendo: nome completo, área de atuação, data de início e de saída da prestação de serviço, conforme modelo de planilha que será disponibilizado pela gestão do contrato à empresa vencedora do certame;

b) Registros de ponto de todos os colaboradores;

c) Folha/espelho de pagamento do mês atual e comprovante de depósito em conta corrente ou conta salário do empregado do mês anterior à prestação dos serviços, haja vista a data de apresentação da nota fiscal;

d) Comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

e) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

f) Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

g) Documentos admissionais e demissionais, quando houver;

h) Comprovante de pagamento de auxílio-alimentação;

- i) Comprovante de pagamento de vale transporte;
- j) Comprovante do pagamento dos outros benefícios estipulados na convenção coletiva de trabalho;
- k) Declaração de cada empregado, devidamente assinada, constando a opção ou não pelo recebimento de um ou mais benefícios, quando solicitado pelo contratado;
- l) Planilha de Retenção de encargos trabalhistas – RETEF;
- m) Resumo e detalhamento do FGTS Digital nos termos da [Portaria MTE n. 240/2024](#);
- n) Guia de Recolhimento do FGTS com a comprovante de recolhimento bancário, em relação ao mês anterior à prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal;
- o) Relatório da declaração completa da DCTFWeb e o recibo de entrega da declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários – DCTFWeb;
- p) Guia da Previdência Social (GPS), individualizada pelo tomador dos serviços, com comprovante de recolhimento bancário ou o DARF quando a empresa for beneficiária da desoneração da folha de pagamento de que trata a Lei n. 12.546/2011, referente ao mês anterior à prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal;
- q) Extrato do CNIS (INSS) e FGTS analítico, quando solicitado pelo Contratante;
- r) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- s) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
- t) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- u) Certidão Negativa de Débitos Sindicais, se previsto na CCT;
- v) Certidão de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- w) Outras legalmente exigíveis.

9.3.3. O gestor deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, anotando as ocorrências que possam caracterizar a não execução ou execução parcial contratual.

9.3.4. O responsável pelo acompanhamento e gestão dos serviços receberá provisoriamente o objeto do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que a empresa concluiu a entrega da documentação referida no item 9.2.2, mediante relatório que verifique a conformidade da prestação dos serviços e da documentação apresentada.

9.3.5. No prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de notificação quanto ao recebimento provisório, os fiscais deverão elaborar relatório detalhado de acordo com suas atribuições, encaminhando-o ao gestor do contrato para realização do recebimento definitivo.

9.3.6. A fiscalização administrativa deverá verificar a conformidade da documentação apresentada e as ocorrências identificadas no período fiscalizado.

9.3.7. Quando, na fiscalização administrativa, se verificar a cobertura parcial do posto de trabalho, a apuração do valor a ser pago será efetuada com base na metodologia pro rata, conforme a seguir:

- a) considera-se, para apuração do valor diário trabalhado, a quantidade exata de dias do mês (se 28, 30 e 31);
- b) a quantidade de dias trabalhados corresponde aos dias de efetiva prestação, contados do primeiro ao último dia de cada mês; a memória de cálculo para o pagamento pro rata é a seguinte: $VP = DT/DM$, onde: VP = Valor pro rata posto; DT = Dias de efetiva prestação dos serviços dentro do mês; DM = Número total de dias do mês (28, 30 ou 31).

9.3.8. Em seguida, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do prazo estabelecido no Item 9.2.5, o gestor do contrato providenciará o recebimento definitivo, após comprovação de que as exigências contratuais foram atendidas, mediante termo de recebimento definitivo ou relatório, e comunicação à empresa para que emita a nota fiscal.

9.3.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela

solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme art. 140, § 2º da Lei n. 14.133/2021.

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

9.4. Condições de recebimento e aceitação do objeto para equipamentos e materiais de limpeza e higienização, de copa e cozinha, fornecimento de gás, serviços de lavanderia e de combate a vetores e pragas:

9.4.1. A emissão da nota fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo, nos termos abaixo.

9.4.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos da conclusão das Ordens de Serviços/Fornecimento referentes aos fornecimentos de equipamentos, materiais, produtos e serviços especializados, a CONTRATADA deverá entregar a seguinte documentação para fins de comprovação do cumprimento das obrigações contratuais:

a) Ordem de Serviço/Fornecimento concluída, com imagens dos equipamentos, materiais, produtos e serviços;

b) Planilha eletrônica relacionando os equipamentos, materiais, produtos e serviços com a respectiva Ordem de Serviço/Fornecimento, especificando as quantidades e valores.

c) Nos casos dos serviços subcontratados, deve-se encaminhar, também, os documentos elencados no item que trata da subcontratação.

d) Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciário da contratada:

d.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;

d.3) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, comprovando regularidade com o FGTS;

d.4) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

d.5) Outros documentos necessários para auxiliar na gestão, fiscalização e pagamentos.

e) Nos casos de fornecimento de materiais não incluídos no rol exemplificativo das planilhas, a formação de preço deverá seguir os seguintes procedimentos:

e.1) Deverá ser realizada pesquisa de mercado pelo gestor do contrato com a utilização de no mínimo três preços, devendo utilizar como parâmetro as fontes e prioridades de pesquisa definidas na IN nº 65/2021.

e.2) Deverá ser utilizado como metodologia para obtenção do preço de mercado, a média ou a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º da IN nº 65/2021.

e.4) Após definição do valor de mercado do produto, deverá ser aplicado percentual de desconto correspondente à diferença entre o valor total estimado pela administração para os materiais de limpeza e o valor total ofertado pela contratada na licitação para tais insumos, sem considerar às incidências de Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

e.5) Por fim, deverá ser aplicado ao valor final do produto o reflexo dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro previstos na proposta para os demais materiais, sendo este valor a ser considerado para fins de faturamento, observando sempre como limite o saldo contratual dos materiais.

9.4.3. Provisoriamente, em até 3 (três) dias úteis, após o envio da documentação constante no item acima, mediante termo de recebimento provisório ou relatório, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.

9.4.4. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação do recebimento provisório, os fiscais deverão manifestar de acordo com suas atribuições, para que o gestor do contrato possa realizar o recebimento definitivo.

9.4.5. Em seguida, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do prazo estabelecido no item anterior, o gestor do contrato providenciará o recebimento definitivo, mediante termo de recebimento em definitivo ou relatório, bem como notificará a contratada para que emita a respectiva nota fiscal no valor dimensionado.

9.4.6. Caso o objeto contratado esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA obrigará-se a adotar providências no sentido de adequá-los de acordo com o prescrito neste Termo.

9.4.7. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, sendo que nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

9.4.8. O recebimento provisório e/ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

9.5. Do Pagamento

9.5.1. O pagamento será efetuado, por ordem bancária, mediante a apresentação de Nota Fiscal, correspondente a prestação de serviço executada e/ou o fornecimento dos equipamentos, materiais, produtos, insumos.

9.5.2. A avaliação dos serviços prestados referente à dedicação exclusiva de mão de obra utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

9.5.3.1. não produziu os resultados acordados,

9.5.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.5.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.5.4. Os faturamentos referentes aos materiais de limpeza, copa e cozinha, ao fornecimento de gás e à prestação de serviços de lavanderia e de combate a vetores e pragas serão de acordo com demanda solicitada pelo Conselho.

9.5.5. As notas fiscais deverão ser emitidas, eletronicamente, com número do CNPJ da contratada e encaminhada ao gestor através do portal do SIGEO, no âmbito do CJF. Bem como, encaminhar uma cópia das notas fiscais para o e-mail: seiseseg@cjf.jus.br.

a) No corpo da nota fiscal deverá ser especificado o objeto contratado, o período faturado no formato dia/mês/ano e os quantitativos dos itens, se for o caso.

b) A Nota Fiscal deverá, obrigatoriamente, ser inserida no sistema SIGEO e comunicado ao gestor do contrato, conforme previsto nas obrigações da contratada.

c) Os prazos de emissão e a validade dessas notas fiscais devem estar de acordo com o que dispõe a Portaria CJF n. 480, de 21 de agosto de 2024.

9.5.6. Após verificar que o objeto foi entregue de acordo com as especificações contratuais, o gestor do contrato emitirá o atesto em até 3 (três) dias úteis, contados da emissão do termo de recebimento definitivo ou do recebimento da nota fiscal, considerando o expediente apresentado por último, que será encaminhada à área financeira para:

a) Liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal, no prazo de:

a.1) 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;

a.2) 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.

b) Pagamento da despesa, a contar da liquidação da despesa, no prazo de:

b.1) 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;

b.2) 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.

9.5.7. Os prazos para liquidação da despesa poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5.7.1. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado.

9.5.8. O CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação de todos os documentos necessários para comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

9.5.9. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica em que a despesa originalmente estava inscrita.

9.5.10. Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, na forma da Lei.

9.5.10.1. Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional – Lei Complementar n. 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal.

9.5.10.2. Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do Ajuste.

9.5.11. Poderá o CONTRATANTE, após efetuar a análise das Notas Fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente. Neste caso, a CONTRATADA será informada das razões que motivaram a recusa dos valores.

9.5.11.1. A CONTRATADA poderá apresentar impugnação à glosa, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

9.5.11.2. Caso a CONTRATADA não apresente a impugnação, ou caso o CONTRATANTE não acolha as razões da impugnação, o valor será deduzido da respectiva nota fiscal.

9.5.12. Para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pela contratada, a Administração poderá condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, nos termos do inciso II, §3º do art. 121, da Lei 14.133/2021.

9.5.13. Para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pela contratada, a Administração poderá, em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas dos colaboradores vinculados ao contrato, que serão deduzidas do pagamento devido à contratada, nos termos do inciso IV, §3º do art. 121, da Lei 14.133/2021.

9.5.14. O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pelo Contratante.

9.5.14.1. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

9.5.15. No caso de eventual atraso no pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá incidência de atualização monetária, sobre o valor devido, pro rata temporis, ocorrida entre a data limite estipulada para pagamento e a da efetiva realização. Para esse fim, será utilizada a variação acumulada do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

9.4.15.1. O mesmo critério de correção será adotado em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela CONTRATADA, bem como em decorrência de atrasos no recolhimento de multas eventualmente aplicadas.

9.5.16. O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

9.6. Contingenciamento dos encargos trabalhistas

9.6.1. Nos termos do art. 121, § 3º, inciso III, da Lei n. 14.133/2021, da Resolução CNJ n. 651/2025 e da Instrução Normativa CJF n. 001/2016, a Administração deverá reter, mensalmente, o somatório dos valores correspondentes aos percentuais das rubricas abaixo, incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados nas dependências do CONTRATANTE para execução do contrato, mediante depósito em conta vinculada, com objetivo de garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Item	Descrição	Retenções
		%
1	Férias e 1/3 Constitucional (sobre remuneração) *	12,10%
2	13º Salário (sobre remuneração) **	8,33%
3	Subtotal das provisões	20,43%
4	Incidência do submódulo 2.2 (sobre a remuneração) ***	7,52%
5	Indenização - Rescisões sem justa causa - Multa do FGTS (sobre remuneração) ****	4,00%
6	Percentual da Retenção Mensal por Posto/Cargo/Profissional (sobre remuneração)	31,95%
* Férias e 1/3 Constitucional, conforme item 14 do Anexo XII da IN n. 5/2017 e Acórdão 2161/2021 - TCU - Plenário		
** 13º Salário, conforme item 14 do Anexo XII da IN n. 5/2017		
*** A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com a RAT e FAP ajustada da empresa.		
*** Memória de cálculo da incidência = (% total do submódulo 2.2 * 20,43%)/100		
**** Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019: "Art. 12. A partir de 1º de janeiro de 2020, fica extinta a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001". Ou seja, o percentual de "Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado", constante na Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação do item 14 do Anexo XII da IN nº 5, de 2017, passa a ser de 4% (quatro por cento) ao invés de 5% (cinco por cento) . "https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/26-extincao-da-contribuicao-social-de-10-sobre-o-fgts-e-os-contratos-administrativos#:~:text=A%20partir%20de%201%C2%BA%20de,29%20de%20junho%20de%202001.%22"		

9.6.1.1. Independentemente de eventual redução ou supressão dos percentuais das rubricas relativas aos custos renováveis na planilha de formação de preço, os percentuais de contingenciamento de valores em conta vinculada deverão ser mantidos inalterados, conforme originalmente previstos. Isso porque o contingenciamento tem por finalidade assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias durante toda vigência do contrato.

9.6.2. A conta vinculada será aberta em banco público oficial, no nome da contratada, e movimentada exclusivamente por ordem do Conselho da Justiça Federal.

9.6.2.1. O Conselho deverá firmar termo de cooperação com banco público oficial para regulamentar a abertura, movimentação e encerramento da conta vinculada.

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

9.6.2.3. Caso o banco público oficial realize descontos diretamente na conta vinculada, então os valores correspondentes serão destacados no pagamento mensal à contratada.

9.6.3. O valor das rubricas indicadas na tabela acima será destacado do valor mensal do contrato e depositado em conta vinculada, deixando de compor o valor mensal a ser pago à CONTRATADA.

9.6.3.1. 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.

9.6.3.2. Os valores depositados na conta vinculada serão remunerados diariamente pelo índice da caderneta de poupança ou outro índice de maior rentabilidade definido no Acordo de Cooperação Técnica.

9.6.3.3. É vedado a utilização dos recursos depositados em conta vinculada para fins diversos do pagamento de encargos trabalhistas.

9.6.3.4. Os valores depositados na conta vinculada são absolutamente impenhoráveis, conforme o art. 121, §4º, da Lei 14.133/2021.

9.6.4. As regras para movimentação dos recursos depositados em conta vinculada devem estar em conformidade com os dispositivos da Resolução CNJ nº 651/2025 e da IN n. CJF 001/2016, no que couber.

9.6.5. Sempre que necessário, os gestores e os fiscais do contrato poderão requerer à CONTRATADA a apresentação dos documentos comprobatórios da quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais alocados na execução deste contrato, bem como dos expedientes necessários para apuração do RAT ajustado.

9.6.6. Para abertura da conta vinculada deverá observar os seguintes atos iniciais:

a) O Contratante deverá oficial o banco público oficial solicitando a abertura de conta vinculada em nome da Contratada, conforme modelo constante no termo de cooperação. Após a abertura da referida conta, o banco público oficial deverá comunicar ao Contratante a efetivação da abertura;

b) Em seguida, a Contratada deverá, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação, assinar os documentos necessários à abertura da conta vinculada, bem como firmar termo que autorize o Conselho a acessar os saldos e extratos da conta vinculada, e condicione a movimentação dos valores depositados à sua autorização expressa.

b.1) O prazo para assinatura dos documentos poderá ser prorrogado pelo Conselho, mediante justificativa formal apresentada pela empresa contratada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa em questão está prevista no Plano Anual de Contratações de 2025 do Conselho da Justiça Federal (item 87), no Plano Orçamentário Julgamento de Causas – JC, PTRES 168312, fonte 1000, sob as naturezas de despesa detalhadas 33.90.37.05 (Copeira e Garçom), 33.90.37.02 (Serventes e Operador de Balancim), 33.90.37.01 (demais serviços), 33.90.30.22 (material de limpeza), 33.90.30.21 (Copa e Cozinha), 33.90.30.04 (aquisição de gás), 33.90.39.46 (serviços de lavanderia) e 33.90.39.78 (serviços de dedetização).

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O Conselho da Justiça Federal reserva-se ao direito de exigir a substituição de empregados, independentemente da apresentação de motivos, bem como aumentar ou reduzir o pessoal contratado pela empresa, no interesse da Administração e no limite previsto no art. 125 da Lei 14.133/2021.

11.2. Caso o empregado da CONTRATADA seja substituído a pedido do CONTRATANTE, não será permitido o cumprimento de aviso prévio nas dependências do Órgão.

11.3. Na hipótese da necessidade de redução de pessoal, não será pago nenhum valor adicional à CONTRATADA, inclusive no que se refere a eventuais custos de desmobilização.

11.4. Os empregados da CONTRATADA que estiverem prestando serviço ao Conselho da Justiça Federal, embora sujeitos às normas disciplinares do Órgão, em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o Conselho da Justiça Federal, mantendo-o com a empresa prestadora de serviços que, como tal, responderá única e exclusivamente perante as repartições respectivas por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por seus empregados, durante e em consequência da execução dos serviços, mesmo que praticado involuntariamente, o que ensejará o desconto do valor correspondente ao ressarcimento no faturamento do mês subsequente.

ANEXO I - A – PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Planilha de Custos e de Formação de Preços com mão de obra em regime de dedicação exclusiva consta no documento id. 0869012

ANEXO I - B – PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

A Planilha de Pesquisa de Preços dos materiais de copa e cozinha, limpeza e higienização, fornecimento de gás, serviços de lavanderia e serviços de combate a vetores e pragas consta no documento id. 0818772.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº /20XX, instaurado pelo Conselho da Justiça Federal, que se nossa empresa for declarada adjudicatária, comprometemo-nos a RECOLHER e dar a DESTINAÇÃO FINAL CORRETA dos itens inutilizados, nos termos do Art. 33, inciso IV, da Lei 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, sem ônus para o Conselho da Justiça Federal.

Declaramos ainda estar cientes que, caso não efetuemos o descarte adequado dos resíduos, conforme legislação vigente, estaremos sujeitos às penalidades cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente. em _____ de _____ de _____.

(Nome e Assinatura do representante legal da empresa)

(RG e CPF)

ANEXO III - ÍNDICE DE MENSURAÇÃO DE RESULTADO - IMR

O índice de Mensuração de Resultado (IMR) será o principal instrumento de apuração do desempenho da CONTRATADA, refletindo a qualidade da prestação dos serviços de limpeza. O IMR será expresso em percentual, e servirá como base para o cálculo do valor a ser faturado mensalmente, conforme fórmula:

$$VF = VM \times IMR;$$

VF: Valor de Fatura;

VM: Valor da Medição;

IMR: Índice de Mensuração de Resultado (%);

A CONTRATADA deverá atingir, como meta, o IMR igual a 90%, representando o desempenho pleno esperado para a execução dos serviços. O atingimento integral desse índice garante à empresa o recebimento da totalidade da remuneração correspondente aos serviços efetivamente executados.

O IMR será apurado com base em dois instrumentos de avaliação, conforme pesos definidos abaixo:

Vistoria Periódica da Fiscalização (VPF) – peso 2;

Avaliação Periódica dos Usuários (APU) – peso 1.

$$IMR = \frac{(VPF \times 2) + (APU \times 1)}{3}$$

Na fórmula final de apuração do desempenho, será considerada a mediana de todas as aferições realizadas pela fiscalização no período (VPF), de modo a reduzir distorções ocasionais e refletir de forma mais fiel à regularidade da prestação dos serviços. Para assegurar a compatibilidade entre os instrumentos avaliativos, serão promovidas avaliações consolidadas a cada três meses, para coincidir com o ciclo de avaliação realizado pelos usuários (APU), garantindo, assim, a comparabilidade e a coerência dos resultados obtidos.

Durante os três primeiros meses de vigência contratual, será concedido um período de carência visando permitir à CONTRATADA realizar os devidos ajustes operacionais necessários para a adequada execução dos serviços. Durante esse período, o IMR apurado não incidirá sobre o Valor da Fatura, permanecendo o pagamento correspondente ao Valor da Medição ($VF = VM$), ressalvadas penalidades específicas decorrentes de falhas relevantes, passíveis de glosas ou sanções contratuais.

Ao término de cada período avaliativo, a CONTRATANTE emitirá um Relatório de Avaliação da Qualidade, no qual constará, de forma fundamentada, o IMR obtido pela CONTRATADA. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para apresentar justificativas para as falhas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pelas CONTRATANTE, a fim de desconsiderar qualquer desconto.

Tabela de Descontos – IMR

Faixa do IMR (%)	Desconto Aplicado sobre a Fatura
100 a 90	0% (sem desconto)
89 a 71	0,5%
Abaixo de 70	1% (desconto máximo)

1. DAS VISTORIAS PERIÓDICAS DA FISCALIZAÇÃO- VPF

A avaliação da qualidade dos serviços será realizada trimestralmente por pessoa formalmente designada pela CONTRATANTE, podendo ocorrer, ainda, a qualquer tempo e por amostragem, sem aviso prévio à CONTRATADA. Essa sistemática assegura a verificação periódica da execução contratual, com periodicidade mínima de uma vistoria a cada quinze dias.

Cada falha identificada pela FISCALIZAÇÃO será enquadrada em uma das 3 categorias seguintes, de acordo com a pontuação equivalente:

Constam a seguir os tipos de falhas conforme as respectivas categorias:

- **Falhas Críticas** (9 pontos) → riscos diretos à saúde, segurança e continuidade dos serviços.
- **Falhas Graves** (10 pontos) → comprometem estética, conforto e imagem institucional, além de indicarem falhas na rotina de limpeza.

1.1. QUESTIONÁRIOS FALHAS GRAVE E CRÍTICA

1.1.1 QUESTIONÁRIO FALHA DE NATUREZA CRÍTICA

	Item Avaliado	Local de Avaliação
1	Ausência de sabonete líquido, álcool em gel ou papel toalha em dispensadores	Banheiros, copas e áreas de alimentação
2	Presença de insetos (baratas, moscas, formigas) ou roedores visíveis	Banheiros, copas, áreas comuns, depósitos
3	Cheiro forte e persistente de urina, fezes ou lixo acumulado	Banheiros, corredores, salas de uso coletivo
4	Acúmulo de pó fino em equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras)	Salas de trabalho, bibliotecas, áreas administrativas
5	Falta de coleta de lixo em áreas críticas por mais de 24 horas	Banheiros, copas, corredores, salas de reunião
6	Resíduos orgânicos em estado de decomposição	Copas, refeitórios, áreas externas com lixeiras
7	Manchas de gordura em pisos que possam causar escorregamento	Cozinhas, copas, áreas de serviço
8	Ausência de sinalização de “ piso molhado ” após limpeza úmida	Áreas de circulação internas e externas
9	Qualidade inadequada de materiais de higiene (papel, sabonete, álcool)	Banheiros, copas e áreas de alimentação

1.1.2. QUESTIONÁRIO FALHA DE NATUREZA GRAVE

	Item Avaliado	Local de Avaliação
10	Poeira acumulada em aparelhos de ar-condicionado visível a olho nu	Salas de reunião, gabinetes, áreas técnicas
11	Vidros e espelhos com marcas de gordura ou manchas persistentes	Banheiros, corredores, halls de entrada
12	Mobiliário com poeira fina acumulada (não perceptível a olho nu imediatamente, mas detectável ao toque)	Salas de trabalho, bibliotecas, salas de reunião

13	Acúmulo de folhas secas em áreas externas não recolhidas em até 48h	Jardins, estacionamentos, áreas de circulação
14	Tapetes ou carpetes com odor desagradável ou aparência de sujeira localizada	Salas de trabalho, recepções, corredores
15	Acúmulo de pó em luminárias e equipamentos de iluminação	Corredores, salas de reunião, áreas de uso coletivo
16	Balcões de atendimento com marcas de líquidos secos ou resíduos	Recepção, atendimento ao público
17	Presença de pequenos resíduos não críticos (papéis, embalagens) em cantos ou sob mesas	Salas de trabalho, corredores, auditórios
18	Odor desagradável recorrente em ambientes fechados (leve, não crítico)	Salas de trabalho, bibliotecas, auditórios
19	Mobiliário fora de posição após limpeza	Salas de trabalho, corredores, auditórios

Para os fins da avaliação, considera-se 1 (um) ambiente: espaços fechados (escritórios, diretorias, gabinetes, salas de reunião, auditórios, consultórios, oficinas), cada sala ou conjunto de salas com acesso à circulação comum do pavimento; cada 1.000 (um mil) m² de garagem; cada pavimento de hall de entrada, lobby ou circulação; cada 2.000 (dois mil) m² de área externa.

Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês, em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de ótimo, bom ou regular, conforme tabela abaixo. Cada conceito está associado a um valor atribuído pela FISCALIZAÇÃO, o qual será utilizado no cálculo do IMR.

1.2 Fórmulas para vistoria periódica da fiscalização - VPF

1.2.1 Índice Falhas Críticas

Instrumento "**QUESTIONÁRIO FALHA DE NATUREZA CRÍTICA**" - contém nove itens:

$$FC = 100 - ((\text{Número de Falhas Críticas encontradas}) / 9) \times 100$$

Exemplo: *Se forem encontradas 2 falhas críticas*

$$FC = 100 - ((2/9) \times 100) = 77,8\%$$

1.2.2. Índice Falhas Graves

Instrumento "**QUESTIONÁRIO FALHA DE NATUREZA GRAVE**" - contém 10 itens

$$FG = 100 - ((\text{Número de Falhas Graves encontradas}) / 10) \times 100$$

Exemplo: *Se forem detectadas 3 falhas*

$$FG = 100 - (3/10 \times 100) = 70$$

1.3 Índice VPF

Peso **2** para falhas críticas e Peso **1** para falhas graves

$$VPF = ((\text{Mediana do FC} \times 2) + (\text{Mediana do FG} \times 1)) / 3$$

Nos exemplos dados:

$$VPF = ((77,8 \times 2) + (1 \times 70)) / 3 = 75,2$$

1.4 Escala Avaliação Final do VPF

Faixa Numérica	Conceito	Interpretação
9,0 a 10,0	Ótimo	Qualidade excelente, falhas mínimas ou inexistentes.
7,0 a 8,9	Bom	Qualidade adequada, falhas pontuais sem impacto crítico.
5,0 a 6,9	Regular	Qualidade aceitável no limite, falhas frequentes exigem correções.
0,0 a 4,9	Péssimo	Qualidade insatisfatória, falhas graves ou críticas recorrentes.

Ao final de cada ciclo avaliativo (a cada três meses), a empresa receberá da Administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final obtido com base na soma total da pontuação obtida no período.

2. DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS USUÁRIOS - APU

A Avaliação Periódica dos Usuários (APU) será realizada continuamente por meio de formulário eletrônico, acessível por QR Code fixado nos ambientes atendidos a partir do 4º mês de contrato.

O questionário de avaliação da qualidade da limpeza e conservação será disponibilizado em todas as áreas do Conselho da Justiça Federal por meio de QR Code fixado em locais visíveis e de fácil acesso. Dessa forma, cada usuário poderá acessar rapidamente o formulário eletrônico utilizando seu dispositivo móvel e registrar sua percepção sobre as condições de higiene e organização do ambiente.

Cada usuário poderá responder ao questionário somente uma vez por, de modo a evitar duplicidades e garantir maior confiabilidade ao processo de aferição. Para tanto, o sistema de registro será vinculado à matrícula funcional do servidor ou colaborador, possibilitando o controle do número de respostas sem comprometer a confidencialidade. Ressalta-se que os dados individuais permanecerão sob a guarda exclusiva da área responsável pela avaliação, utilizados unicamente para fins de consolidação estatística e de melhoria contínua dos serviços prestados.

A Avaliação Periódica dos Usuários - APU será contabilizada como a mediana de todas as notas atribuídas, sendo que a primeira se dará no início do 4º mês de prestação de serviços. Nesse sentido, os pagamentos do 1º ao 6º mês não sofrerão interferência da APU. O resultado da APU será consolidado pela CONTRATANTE ao final de cada ciclo avaliativo e comporá o cálculo do IMR.

Ao final do 6º mês de prestação dos serviços, será contabilizada a primeira APU. O resultado dessa avaliação repercutirá nos pagamentos do 12º, 18º e 24º mês.

No início do 7º mês será iniciado um segundo ciclo avaliativo até o 12º mês de prestação. O resultado dessa avaliação poderá repercutir nos pagamentos do semestre subsequente.

No início do 13º mês será iniciado outro ciclo avaliativo até o 18º mês de prestação, pelo que se repetirá a possibilidade de repercussão nos pagamentos do semestre subsequente. Esse ciclo avaliativo se repetirá até o fim do contrato.

Caso entenda conveniente, a administração poderá dispensar a avaliação dos usuários, hipótese em que a APU será excluída da fórmula de cálculo do IMR.

A APU será realizada por meio de pesquisa de opinião somente de usuários servidores do Conselho. A exclusão dos colaboradores terceirizados tem como objetivo trazer transparência e efetividade ao trabalho de avaliação.

A nota final de avaliação dos usuários será calculada na forma definida e corresponderá ao valor percentual de Avaliação Periódica de Usuário - APU, dada pela fórmula apresentada no índice 2.3.

2.1 Áreas avaliadas pelos usuários

- Banheiros
- Refeitório / Copas
- Áreas de Atendimento ao Público
- Hall de Entrada / Recepção
- Áreas de Circulação Interna
- Auditórios / Salas de Reunião
- Salas de Trabalho / Gabinetes
- Biblioteca
- Áreas Externas / Estacionamentos
- Áreas Técnicas (TI, Datacenter)

2.2 Tabela com pesos da avaliação dos usuários

Área do CJF	Justificativa de Criticidade	Peso Proposto
Banheiros	Alta circulação + higiene crítica para saúde	3,0
Refeitório / Copas	Manipulação de alimentos + risco sanitário	3,0
Áreas de Atendimento ao Público	Impacto direto na imagem institucional + alta circulação	2,5
Hall de Entrada / Recepção	Primeira impressão dos usuários + fluxo intenso	2,5
Áreas de Circulação Interna	Trânsito constante, risco de acúmulo de sujeira e poeira	2,0
Auditórios / Salas de Reunião	Uso concentrado em eventos, impacto coletivo	2,0
Salas de Trabalho / Gabinetes	Uso contínuo, mas circulação restrita	1,5
Biblioteca	Menor circulação, mas exige limpeza cuidadosa em mobiliário	1,5
Áreas Externas / Estacionamentos	Circulação moderada, limpeza menos crítica	1,0
Áreas Técnicas (TI, Datacenter)	Acesso restrito, pouca circulação, foco em limpeza preventiva	1,0

2.3. Fórmula da avaliação periódica dos usuários (APU)

$$APU = \frac{\sum(N_i \times P_i)}{\sum P_i}$$

Onde:

- N_i = mediana das notas atribuídas pelos usuários à área i (escala de 1 a 5).
- P_i = peso atribuído à área i (entre 1,0 e 3,0, conforme a tabela anterior).
- O resultado (APU) é expresso em **nota final (1 a 5)**, podendo ser convertido em percentual multiplicando-se por 20.

Exemplo de cálculo da nota final:

Supondo avaliação de apenas quatro áreas:

- Banheiros: $N = 4$ (mediana de todas as avaliações dos usuários para este item), $P = 3,0$

(peso dado ao banheiro)

· Refeitório: N = 3 (mediana de todas as avaliações dos usuários para este item), P = 3,0 (peso dado ao refeitório)

· Hall de entrada: N = 5 (mediana de todas as avaliações dos usuários para este item), P = 2,5 (peso dado a este item)

· Salas de trabalho: N = 4 (mediana de todas as avaliações dos usuários para este item), P = 1,5 (peso dado a este item)

$$APU = \frac{(4 \times 3,0) + (3 \times 3,0) + (5 \times 2,5) + (4 \times 1,5)}{3,0 + 3,0 + 2,5 + 1,5} = 3,95$$

O valor final, então, seria 79%

2.4 Questionário de avaliação dos usuários

Sua opinião é muito importante para melhorarmos continuamente os serviços de limpeza e conservação do CJF.

- Você poderá avaliar a **limpeza e organização** de diferentes áreas do Conselho.
- Cada usuário pode responder **somente uma vez por mês**.
- Todas as respostas ficam sob responsabilidade exclusiva da **área encarregada da avaliação** e serão utilizadas somente para aperfeiçoar os serviços.

Como funciona

1. Aponte a câmera do seu celular para o **QR Code** disponível em cada área.
2. Responda de forma rápida e simples, atribuindo uma **nota de 1 a 5** para cada ambiente:
 - o **1 = Muito Ruim**
 - o **2 = Ruim**
 - o **3 = Regular**
 - o **4 = Bom**
 - o **5 = Ótimo**
 - o **N/A = Não utilizei esta área**
3. Ao final, clique em **enviar**. Sua resposta será registrada automaticamente.

Área do CJF	O que observar / Pergunta ao Usuário	Nota (1–5)	N/A
Banheiros	O banheiro estava limpo, abastecido (sabão, papel toalha, papel higiênico) e sem odores desagradáveis?		
Refeitório / Copas	O espaço estava limpo, organizado e sem resíduos de alimentos em decomposição?		
Hall de Entrada / Recepção	O ambiente estava limpo, organizado e apresentável para receber visitantes?		
Áreas de Atendimento ao Público	Os balcões e espaços de atendimento estavam higienizados e bem organizados?		
Áreas de Circulação Interna	Os corredores e halls estavam limpos, sem poeira, manchas ou resíduos visíveis?		
Salas de Trabalho / Gabinetes	As mesas, cadeiras e pisos estavam limpos e organizados, sem pó ou resíduos aparentes?		
Auditórios / Salas de Reunião	O espaço estava limpo, organizado e sem odor desagradável?		
Biblioteca	O ambiente estava limpo, com mobiliário e equipamentos sem acúmulo de pó?		

Áreas Externas / Estacionamento	Os jardins, calçadas e estacionamentos estavam livres de lixo e folhas acumuladas?		
Áreas Técnicas (TI/Datacenter)	O espaço estava limpo e sem acúmulo de pó em equipamentos ou mobiliário?		

Escala de Notas

- **1 = Muito Ruim**
- **2 = Ruim**
- **3 = Regular**
- **4 = Bom**
- **5 = Ótimo**
- **N/A = Não utilizei essa área**

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de comprovação junto à Comissão Permanente de Licitação do CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, referente ao Pregão Eletrônico nº _____/2025, que o Sr. (a) _____, representante da empresa _____, visitou nesta data as instalações do CJF localizadas nos endereços abaixo descritos, e realizou vistoria nas dependências internas e externas, visando obter subsídios para a elaboração de sua proposta econômica para a licitação em questão.

1. Edifício Sede do Conselho da Justiça Federal:

Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES Trecho III - Polo 8 - Lote 9 - Brasília/DF CEP: 70200-003 - Fone: (61) 3022-7619

2. Gráfica do Conselho da Justiça Federal:

Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte - SAAN Quadra 1, lote 10/70, Brasília/DF CEP: 70632-100 – Fone (61) 3462- 7300

Representante da Licitante

Nome em letra de forma: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Atestamos para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº _____, que eu
portador(a) do CPF(MF) n. _____, representante da empresa
_____, optou
por não realizar vistoria nos locais de prestação de serviço referente ao Objeto do Edital de Pregão e declara,
sob qualquer hipótese, estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições e locais de execução
dos serviços como justificativa para deixar de cumprir com os termos do Edital de Licitação e respectivo
Termo de Referência, bem como, do Contrato advindo do certame licitatório.

Representante da Licitante

Nome em letra de forma: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____



JUSTIÇA FEDERAL
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

TERMO DE COMPROMISSO LGPD

Pelo presente instrumento, a **[NOME DA PESSOA JURÍDICA]**, inscrita no CNPJ sob o n.**[número do CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por seu(sua) **[cargo do representante legal]**,**[nome do representante legal]**, doravante denominada **COMPROMISSÁRIA**, firma o presente **TERMO DE COMPROMISSO** perante o **Conselho da Justiça Federal (CJF)**, doravante denominado **CONCEDENTE**, nos termos a seguir estabelecidos:

Cláusula Primeira – Do Objeto

O presente Termo tem por objeto o compromisso da **COMPROMISSÁRIA** em observar e cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao tratamento de dados pessoais compartilhados pelo CJF, exclusivamente para a finalidade alegada no requerimento ou processo administrativo ao qual se vincula o presente instrumento.

Cláusula Segunda – Das Obrigações da Compromissária

A **COMPROMISSÁRIA** declara, de forma inequívoca, que:

- a) Os dados pessoais compartilhados serão utilizados exclusivamente para a finalidade informada e justificada no requerimento/processo administrativo que deu origem ao compartilhamento, sendo vedado qualquer uso diverso do autorizado;
- b) Compromete-se a eliminar ou anonimizar, de modo seguro e comprovável, todos os dados pessoais recebidos, imediatamente após o cumprimento do objetivo ou da finalidade específica que motivou o compartilhamento, observadas as boas práticas de segurança da informação;
- c) Obriga-se a comunicar imediatamente ao CJF qualquer incidente de segurança que possa comprometer a integridade, a confidencialidade ou a disponibilidade dos dados pessoais compartilhados, adotando as medidas necessárias para mitigar eventuais danos;
- d) Compromete-se a observar integralmente os termos e princípios previstos na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e na Portaria CJF n. 53/2025 (Política de Proteção de Dados Pessoais do Conselho da Justiça Federal), bem como demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

Cláusula Terceira – Da Responsabilidade

A **COMPROMISSÁRIA** responderá, na forma da legislação vigente, por qualquer tratamento indevido, vazamento, uso não autorizado ou descumprimento das obrigações ora assumidas.

Cláusula Quarta – Da Vigência

O presente Termo terá vigência enquanto perdurar a finalidade que motivou o compartilhamento dos dados, extinguindo-se automaticamente após a comprovação da eliminação ou anonimização dos dados pessoais.

Cláusula Quinta – Do Foro

Fica eleito o foro da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo.

Representante Legal da Contratada

Nome em letra de forma:

Assinatura:

Data: ____/____/____

Processo nº0003760-83.2023.4.90.8000

SEI nº0870309



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Vitor Caixêta Ferraz, Diretor(a)- Divisão de Apoio ao Planejamento e a Fiscalização**, em 25/05/2026, às 18:28, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **Letícia da Silva Oliveira, Chefe - Seção de Serviços Gerais**, em 25/05/2026, às 18:50, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0870309** e o código CRC **EB8BCD56**.