



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

CONTRATO Nº 87/2014

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO,
REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA,
POR INTERMÉDIO DA COORDENAÇÃO DA
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA E DA
COORDENAÇÃO GERAL DE MODERNIZAÇÃO E
ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA COQUEIRO &
PEREIRA CONSULTORIA EIRELI - ME.

PROCESSO Nº 08008.000255/2014-18

A União, através do **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**, com sede à Esplanada dos Ministérios, CEP 70064-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.494/0013-70 neste ato representado pela Coordenadora Geral de Modernização e Administração Sra. **LUZIMAR BORGES DE MAGALHÃES**, brasileira, portadora da CI nº 1.400.729 SSP/GO e do CPF nº 269.378.751-34, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 70, de 04 de junho de 2014, publicada no D.O.U. de 05 de junho de 2014 e pela Coordenadora Geral de Logística Srª. **MARCELA SALDANHA DOS ANJOS**, brasileira, portadora da CI nº 2.203.841 - SSP/DF e do CPF nº 715.646.401-91, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 69, de 04 de junho de 2014, publicada no D.O.U. de 05 de junho de 2014, denominados **CONTRATANTE**, e a Empresa **COQUEIRO & PEREIRA CONSULTORIA EIRELI - ME**, estabelecida no SCS Quadra 02, Bloco C, 252, sala 704, inscrita no MF/CNPJ sob o nº 04.927.866/0001-0001-01, neste ato representada pela Srª. **LÍGIA PEREIRA COQUEIRO**, portador(a) da CI nº 1.068.509 SSP/DF e do CPF nº 444.474.421-91, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 0272014** do tipo menor preço por grupo, constante do **Processo nº 08008.000255/2014-18**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, da Lei Complementar, nº 123/2006, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, IN/SLTI/MPOG nº 02 de 30.04.2008, IN/SLTI/MPOG nº 06 de 23.12.2013 e suas alterações, no que couber IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, Decreto nº 2.271 de 07.07.97, Decreto nº 7.102 de 24.11.83, na Portaria nº 387 - DG/DPF/MJ de 28.08.06, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993, legislação correlata, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados na área de apoio operacional e atividades de Carregador e Almoxarife que não estão abrangidas pelo Plano de Cargos do Ministério da Justiça.

1.2 - Detalhamento do objeto.

GRUPO 1	Item	Descrição	Quantidade de postos
	1	Carregador	17
	2	Almoxarife	18



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA**

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

1.3 - São partes integrantes deste Contrato, como se nele transcritos estivessem, o Projeto Básico e seu Anexo, a Proposta da CONTRATADA e demais peças que constituem o Processo nº 08008.000255/2014-18.

CLAUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - Serão observados ainda os seguintes normativos: Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007; Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações; IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, no que couber e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA TERCEIRA - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

3.1.1 - DA CONDIÇÃO DE SERVIÇO COMUM

3.1.1.1 - Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categoriais são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05.

3.1.2 - DA NATUREZA CONTINUADA

3.1.2.1 - Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltada para o funcionamento das rotinas administrativas e operacionais deste órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993. Enquadrando na categoria de atividades de natureza continuada, conforme Portaria nº 499 de 26 de abril de 2013 do MJ, Art. 1º, Parágrafo único, III (Carregador) e XVIII (apoio operacional - almoxarife).

CLAUSULA QUARTA - DA DEMANDA PREVISTA

4.1 - Para fins de execução dos serviços, a empresa contratada deverá alocar, nas dependências do Ministério da Justiça, ou onde por este for determinado, recursos humanos de seu quadro, no quantitativo definido para o atendimento da demanda.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.2 – Considerando a necessidade de distribuição dos serviços para as Unidades do MJ, realizou-se estudos para definir a necessidade de alocação de postos de serviço. Serão necessários 17 (dezessete) postos de trabalho de carregador, doravante denominados posto I, e 18 (dezoito) postos de trabalho de Almoхарife, doravante denominados posto II, totalizando 35 (trinta e cinco) postos, distribuídos conforme tabela do item 4.3.

4.3 – De acordo com os critérios propostos, a distribuição de postos de objeto da contratação dar-se-á da seguinte maneira:

Posto de Trabalho	Local de realização dos serviços	Quantidade de postos
I – Carregador	MJ – Anexo II – 2º Subsolo / Divisão de Material e Patrimônio	17
II – Almoхарife	MJ – Sede – 1º subsolo / Divisão de Material e Patrimônio	8
	MJ – Sede – 1º Subsolo / Anexo II – 2º Subsolo / Divisão de Material e Patrimônio	10
TOTAL		35

4.4 – Posto isso, a definição de postos de serviço para suprir as demandas do Ministério da Justiça, objeto da nova contratação, foi, então, embasada em pesquisa realizada com o Serviço de Almoхарifado e o Serviço de Patrimônio, que relacionaram as unidades que recebem atendimento dos postos objetos desta contratação: Edifício Sede do Ministério da Justiça (Esplanada dos Ministérios, bloco T- cep:70064900, Brasília-DF); Anexos I e II (Esplanada dos Ministérios, bloco T cep: 70064900, Brasília-DF); SNJ (Secretaria Nacional de Justiça) e SENASP (Secretaria Nacional de Segurança Pública), imóvel localizado no Setor Comercial Norte, Ed. Venâncio 3000 quadra 06, bloco A, 1º e 2º andar; SESGE (Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos), localizada no Setor Policial Oeste; Arquivo Central, localizado no SIG SUL quadra 02 – nº 450/460 - Brasília-DF; Força Nacional Base/Cruzeiro localizado no SRS “C” Comercial B – Cruzeiro Velho, Brasília/DF; Força Nacional/Gama localizado na Área Especial nº 02, Q.05/13, Setor Sul, Gama/DF; e SCN Q.03 Bl. “B”, Lote 120 – Ed. Vitória, Asa Norte, Brasília/DF, bem como, nos demais órgãos dispostos no Inciso I, artigo 1º do Decreto nº 4.939, de 29 de dezembro de 2003 e alterações posteriores; ainda outros órgãos incorporados à estrutura do Ministério da Justiça por meio de Decretos após esta data.

4.5 – Os serviços dos postos de CARREGADOR, terão como base de sua localização o Anexo II – 2º Subsolo/Divisão de Material e Patrimônio, sendo que eventualmente poderão ocorrer nas dependências acima apresentadas quando no transporte de bens e materiais sob a gestão e/ou interesse da administração contratante, por tratar-se de Unidades vinculadas ao Órgão.

4.6 – Os serviços dos postos de ALMOXARIFE poderão ser realocados noutras localidades nas dependências dos endereços acima apresentados quando situações assim o exigirem para a melhor execução dos serviços, com notificação prévia à CONTRATADA.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.7 - A Natureza dos serviços objeto desta licitação não podem ser interrompidas, pois podem comprometer o desenvolvimento das atividades da Administração, já que não haveria pessoal para o recebimento de materiais, separação das requisições, organização dos estoques, transporte de materiais, dentre outros.

CLAUSULA QUINTA - DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E PERFIL PROFISSIONAL DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS (POSTOS DE TRABALHO)

5.1 - As atribuições e os perfis profissionais descritos neste instrumento, estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida.

5.2 - O estabelecimento de experiência mínima para as categorias profissionais tratadas no Termo de Referência visa a disponibilização de pessoal mais qualificado que por já terem atuado no mercado de trabalho; assimilarão com maior celeridade as rotinas da unidade administrativa em que irão atuar, bem como utilizarão as ferramentas funcionais com maior propriedade, dando retorno mais imediato, tornando as atividades do setor mais produtivas.

5.3 - Os serviços objeto da licitação referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas qualificações e atribuições:

5.3.1 SERVIÇO DE CARREGADOR: CBO: Código 7832-20. O serviço de Carregador deve preparar cargas para embarque, transportar mercadorias e volumes interna e externamente, e remanejar móveis. As atribuições destes postos de serviços (conforme Código Brasileiro de Ocupações - CBO) estão correlacionadas com as atribuições de cargos públicos extintos, pela Lei nº 9.632/2008. Sendo que as atribuições desta função são inerentes ao cargo extinto da Administração Pública denominado Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (AOSD). As atribuições não eram vinculadas a um cargo específico, sendo desempenhadas pelos servidores que ocupavam o cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (atualmente extinto).

QUADRO RESUMO DO QUANTITATIVO PARA OS SERVIÇOS DE CARREGADOR	
Posto de Serviço	Quantitativo
CARREGADOR	17

5.3.1.1 Qualificação Mínima para os prestadores dos serviços de CARREGADOR:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Ensino fundamental completo;
- c) Capacidade para levantar, carregar ou suportar uma carga até 60 quilogramas, conforme art. 198, da Consolidação das Leis do Trabalho.

5.3.1.2 Principais Atribuições para os Serviços de CARREGADOR:

CBO	SERVIÇOS DEMANDADOS PELO MJ



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A - PREPARAR CARGAS E DESCARGAS DE MERCADORIAS A.1 - Conferir notas fiscais A.2 - Programar transporte, por tipo de carga A.3 - Verificar peso da carga A.4 - Definir cubagem da carga A.5 - Reembalar mercadorias com embalagens danificadas A.6 - Ajustar gabarito da carga A.7 - Triar malotes por destino A.8 - Conferir carga para movimentação A.9 - Vistoriar etiquetas nos paletes e contêineres A.10 - Posicionar embalagens de acordo com orientações A.11 - Selecionar lotes para transporte A.12 - Recolocar fita lacre na embalagem A.13 - Arquear fita de aço ou náilon	- Preparar cargas e descargas de mercadorias; - Conferir Notas Fiscais; - Reembalar mercadorias com embalagens danificadas; - Conferir carga para movimentação; - Vistoriar etiquetas nos paletes e contêineres; - Posicionar embalagens de acordo com orientações; - Recolocar fita lacre na embalagem - Entregar e coletar encomendas; - Recolocar fita lacre na embalagem; - Verificar previamente local de entrega do produto; - Verificar etiqueta de identificação do volume; - Verificar tipo de produto para entrega; - Entregar encomendas, conforme destino; - Entregar pequenos volumes, em portarias de prédios e empresas; - Movimentar mercadorias; - Estivar mercadorias, por meio de empilhadeiras; - Estivar mercadorias, por meio de esteiras; - Estivar embarque de veículos; - Movimentar mercadoria para o interior de embarcações, caminhões, aeronaves e vagões;
B - ENTREGAR E COLETAR ENCOMENDAS B.1 - Verificar previamente local de entrega do produto B.2 - Verificar etiqueta de identificação do volume B.3 - Verificar tipo de produto para entrega B.4 - Ordenar entrega conforme programação B.5 - Localizar endereço de entrega B.6 - Separar encomendas, segundo o destino B.7 - Entregar encomendas, conforme destino B.8 - Distribuir mercadorias nos compartimentos de aeronaves, navios, vagões e caminhões, conforme escala B.9 - Entregar pequenos volumes, em portarias de prédios e empresas	- Descarregar mercadorias - Distribuir carga em paletes, tonéis e
C - MOVIMENTAR MERCADORIAS EM NAVIOS, AERONAVES,	



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

CAMINHÕES E

VAGÕES

- C.1 - Definir estivagem de mercadorias
- C.2 - Realizar transbordo de mercadorias
- C.3 - Estivar mercadorias, nos porões e convés de navios
- C.4 - Estivar mercadorias manualmente
- C.5 - Estivar mercadorias, por meio de empilhadeiras
- C.6 - Estivar mercadorias, por meio de esteiras
- C.7 - Estivar mercadorias, por meio de ship loaders
- C.8 - Estivar embarque de veículos
- C.9 - Movimentar bagagens das esteiras de embarque para a aeronave
- C.10 - Movimentar bagagens da aeronave até às esteiras de desembarque
- C.11 - Movimentar mercadorias dos vagões para os armazéns portuários ou de navios
- C.12 - Movimentar mercadoria para o interior de embarcações, caminhões, aeronaves e vagões
- C.13 - Descarregar mercadorias
- C.14 - Dispor cargas em racks móveis e fixos
- C.15 - Colocar cargas no terminal de embarque
- C.16 - Distribuir carga em paletes, tonéis e

Contêineres

D - CONECTAR TUBULAÇÕES ÀS INSTALAÇÕES DE EMBARQUE DE CARGAS

- D.1 - Controlar relógio medidor de fluxo
- D.2 - Conectar mangueira para embarque de mercadorias líquidas
- D.3 - Controlar o nível dos tanques de bordo
- D.4 - Controlar relógio de temperatura dos medidores dos tonéis
- D.5 - Instalar esteira rolante no navio
- D.6 - Fiscalizar a distribuição da carga

Contêineres;

- Embarque e desembarque de mercadorias;
- Reparar embalagens danificadas;
- Movimentar móveis;
- Movimentar e acomodar caixas de arquivos e seus respectivos documentos.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

no interior do navio
D.7 - Controlar a distribuição equilibrada da carga no interior do navio
D.8 - Conectar usina de força na aeronave
D.9 - Conectar ar condicionado na aeronave
D.10 - Conectar mangueiras do serviço de toalete

E - OPERAR EQUIPAMENTOS DE CARGA E DESCARGA

E.1 - Identificar tipo de aeronave a ser carregada
E.2 - Operar esteiras
E.3 - Operar caminhão escada
E.4 - Operar loader
E.5 - Operar main-deck
E.6 - Operar empilhadeiras
E.7 - Operar ponte rolante para carga e descarga de mercadorias
E.8 - Operar guindaste de bordo
E.9 - Operar painel de movimentação de cargas na aeronave
E.10 - Operar carrinho hidráulico
E.11 - Operar trator de reboque
E.12 - Operar escavadeiras
E.13 - Operar carrinho plataforma
E.14 - Operar carrinho tartaruga

F - REPARAR EMBALAGENS DANIFICADAS

F.1 - Costurar sacos
F.2 - Consertar tambores e todo tipo de embalagem
F.3 - Reparar pacotes de mercadorias
F.4 - Escorar tambores a bordo
F.5 - Escorar cargas a bordo
F.6 - Escorar produto siderúrgico a bordo
F.7 - Solicitar nova embalagem de mercadoria ao cliente
F.8 - Embalar sacos de mercadorias
F.9 - Desamarrar tambores
F.10 - Devolver embalagem avariada

G - MANUSEAR CARGAS



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

ESPECIAIS

- G.1 - Estabelecer procedimentos de movimentação de cargas especiais
- G.2 - Ordenar a movimentação de cargas especiais
- G.3 - Verificar etiquetas de produtos perigosos
- G.4 - Separar cargas perigosas em carregamentos específicos (explosivos)
- G.5 - Monitorar vazamentos de produtos químicos
- G.6 - Movimentar material hospitalar
- G.7 - Priorizar embarque por data de validade da mercadoria
- G.8 - Posicionar gaiolas de animais vivos, em porões com ventilação
- G.9 - Acondicionar produtos perecíveis, em redes
- G.10 - Fazer amarração de mercadorias
- G.11 - Armazenar produtos para exportação
- G.12 - Armazenar produtos para serem distribuídos ao cliente

H - CONTROLAR QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- H.1 - Controlar tempo de execução dos serviços
- H.2 - Envolver carga com plástico e rede
- H.3 - Controlar tempo de embarque e desembarque
- H.4 - Orientar cliente quanto à embalagem da mercadoria
- H.5 - Seguir recomendações das embalagens
- H.6 - Controlar limites de empilhamento de caixas
- H.7 - Encaminhar cargas para câmaras frigoríficas
- H.8 - Proteger cargas das intempéries climáticas
- H.9 - Esfriar trem de pouso da aeronave

5.3.2 SERVIÇO DE ALMOXARIFE: CBO: 4141- 05. Os serviços de Almoxarife estão relacionados com a organização e armazenamento de material e produtos no Almoxarifado do Ministério da Justiça. As atribuições destes postos de serviços (conforme Código Brasileiro de Ocupações - CBO) estão correlacionadas com as atribuições de cargos públicos extintos, pela Lei nº 9.632/2008. O cargo de Almoxarife na Administração Pública foi extinto. Entretanto, como



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

algumas funções do Almojarife, previstas na CBO, são atribuições do Agente Administrativo, foram elencadas para contratação por execução indireta, apenas as atribuições que dizem respeito, em suma, ao armazenamento de materiais no almoxarifado.

QUADRO RESUMO DO QUANTITATIVO PARA OS SERVIÇOS DE ALMOXARIFE

Posto de Serviço	Quantitativo
ALMOXARIFE	18

5.3.2.1 Qualificação Mínima para os prestadores dos serviços de ALMOXARIFE:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Ensino Médio Completo;
- c) 6 (seis) meses de experiência na função ou equivalente, comprovada mediante CTPS.

5.3.2.2 Principais Atribuições para os serviços de ALMOXARIFE:

CBO	SERVIÇOS DEMANDADOS PELO MJ
A - RECEPCIONAR PRODUTOS A.1 - Verificar notas fiscais A.2 - Confrontar notas e pedidos A.3 - Descarregar produtos A.4 - Pesar produtos e veículos A.5 - Tirar amostra de produtos A.6 - Rastrear lotes de produtos perecíveis A.7 - Escanear códigos dos produtos A.8 - Codificar itens A.9 - Fazer lançamentos no sistema A.10 - Endereçar materiais A.11 - Encaminhar materiais para Armazenagem	- RECEPCIONAR PRODUTOS; - Verificar notas fiscais; - Confrontar notas e pedidos; - Descarregar produtos; - Escanear códigos dos produtos; - Codificar itens; - Fazer lançamentos no sistema; - Endereçar materiais; - Encaminhar materiais para Armazenagem; - CONFERIR PRODUTOS E MATERIAIS; - Conferir conhecimento de fretes com nota fiscal; - Conferir prazos de entrega dos produtos; - Conferir quantidades; - Conferir marcas dos produtos;
B - CONFERIR PRODUTOS E MATERIAIS B.1 - Conferir lacre do caminhão B.2 - Conferir conhecimento de fretes com nota fiscal B.3 - Conferir prazos de entrega dos produtos B.4 - Conferir lastro de embalagem B.5 - Conferir amarração dos paletes B.6 - Conferir quantidades B.7 - Conferir marcas dos produtos B.8 - Conferir qualidade e vencimento dos produtos B.9 - Checar códigos de barra e	



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

unidade de venda do produto B.10 - Conferir materiais por subgrupo B.11 - Conferir produtos com especialista da área requerente B.12 - Devolver itens em desacordo B.13 - Emitir tickets de pesagem B.14 - Conferir a distribuição do peso das cargas por eixo B.15 - Orientar os transportadores sobre as regras de distribuição de cargas nos veículos B.16 - Limitar peso de veículos conforme exigências legais B.17 - Liberar o transportador C - REGISTRAR DOCUMENTOS DE LANÇAMENTOS C.1 - Cadastrar produtos no sistema C.2 - Codificar notas C.3 - Registrar conhecimento de fretes C.4 - Registrar baixa de itens C.5 - Solicitar reposição de estoque C.6 - Registrar prazos de entrega C.7 - Registrar condições de pagamento C.8 - Verificar notas fiscais lançadas no sistema C.9 - Registrar estorno de notas fiscais C.10 - Emitir notas fiscais de transferência de itens C.11 - Emitir notas fiscais de devoluções C.12 - Registrar ordens de serviço de terceiros C.13 - Emitir requisição de compras C.14 - Registrar cancelamento de pedidos C.15 - Emitir autorização de serviço C.16 - Enviar documentos fiscais para o setor contábil D - ARMAZENAR PRODUTOS E MATERIAIS D.1 - Definir o módulo de armazenamento D.2 - Definir áreas de armazenamento por tipo de produto D.3 - Mover estoque operando empilhadeira, paleteira e carrinho	- Checar códigos de barra e unidade de venda do produto; - Conferir materiais por subgrupo; - Conferir produtos com especialista da área requerente; - REGISTRAR DOCUMENTOS DE LANÇAMENTOS; - Cadastrar produtos no sistema; - Registrar prazos de entrega; - Verificar notas fiscais lançadas no sistema; - Registrar ordens de serviço de terceiros; - Registrar cancelamento de pedidos; - ARMAZENAR PRODUTOS E MATERIAIS; - Definir áreas de armazenamento por tipo de produto; - Mover estoque operando empilhadeira, paleteira e carrinho mecânico; - Transportar mercadoria para área definida; - Direcionar mercadorias de acordo com o sistema; - Colocar produtos em prateleiras, porta paletes, drivers, blocagem, gaiolas etc.. - Movimentar produtos no depósito; - Armazenar por linha e marca; - Armazenar produtos por zona ou subgrupo;
--	--



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

mecânico

D.4 - Transportar mercadoria para área definida

D.5 - Direcionar mercadorias de acordo com o sistema

D.6 - Colocar produtos em prateleiras, porta paletes, drivers, blocagem, gaiolas etc.;

D.7 - Movimentar produtos no paiol

D.8 - Armazenar por linha e marca

D.9 - Armazenar produtos por zona ou subgrupo

D.10 - Armazenar matéria-prima

D.11 - Armazenar produtos semiacabados

D.12 - Armazenar produto acabado

D.13 - Armazenar produtos perecíveis

D.14 - Armazenar produtos em zona de quarentena e exportação

D.15 - Armazenar gases em depósitos especiais

D.16 - Armazenar explosivos em paiol

D.17 - Armazenar produtos sucatados

E - DISTRIBUIR PRODUTOS, MATERIAIS E PREPARAR VOLUMES

E.1 - Separar notas por rota

E.2 - Reabastecer o local de separação

E.3 - Separar itens por clientes

E.4 - Distribuir mercadorias por destinatário

E.5 - Distribuir produtos por zona

E.6 - Distribuir produtos por marcas

E.7 - Embalar e etiquetar produtos

E.8 - Distribuir produtos por rol contêineres e paletes

E.9 - Anotar códigos nas caixas de controle

E.10 - Contar volumes na distribuição

E.11 - Remanejar peças e itens disponíveis

E.12 - Informar às transportadoras peso e cubagem

E.13 - Acompanhar carregamento dos produtos

E.14 - Distribuir peso da carga de acordo com limite legal de cada veículo

E.15 - Verificar cargas com

- DISTRIBUIR PRODUTOS, MATERIAIS E PREPARAR VOLUMES;

- Separar itens por clientes;

- Distribuir mercadorias por destinatário;

- Distribuir produtos por zona;

- Distribuir produtos por marcas;

- Embalar e etiquetar produtos;

- Distribuir produtos por rol contêineres e paletes;

- Anotar códigos nas caixas de controle;

- Contar volumes na distribuição;

- Remanejar peças e itens disponíveis;

- Acompanhar carregamento dos produtos;

- CONTROLAR ESTOQUE;

- Lançar entradas e saídas de mercadorias;

- Dimensionar quantidades mínimas e máximas;

- Controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade;

- Vistoriar produtos avariados;

- Controlar produtos danificados na Manipulação;

- Controlar devolução de itens;

- Controlar estoque físico e contábil;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

autorização especial de trânsito E.16 - Separar produtos congelados para armazenagem E.17 - Remeter correspondência dos Volumes F - CONTROLAR ESTOQUE F.1 - Lançar entradas e saídas de mercadorias F.2 - Dimensionar quantidades mínimas e máximas F.3 - Controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade F.4 - Controlar pedidos de compra F.5 - Fazer previsão mensal de estoque F.6 - Controlar datas de vencimento de produtos F.7 - Controlar qualidade dos produtos armazenados F.8 - Vistoriar produtos avariados F.9 - Controlar produtos danificados na manipulação F.10 - Controlar devolução de itens F.11 - Controlar estoque físico e contábil F.12 - Inventariar itens por endereço F.13 - Controlar material em consignação F.14 - Controlar F.15 - Controlar emissão de notas manuais F.16 - Controlar termo de responsabilidade de materiais acautelados F.17 - Controlar estoques futuros F.18 - Controlar mercadorias por fornecedores F.19 - Controlar distribuição de alimentos com risco de contaminação F.20 - Controlar produtos congelados em câmaras frias F.21 - Controlar mercadoria por tempo de estoque G - ORGANIZAR O ALMOXARIFADO G.1 - Planejar o leiaute G.2 - Sinalizar áreas de risco G.3 - Identificar os produtos por	- Inventariar itens por endereço; - Controlar termo de responsabilidade de materiais acautelados; - Controlar estoques futuros; - Controlar mercadorias por fornecedores; - Controlar mercadoria por tempo de estoque; - ORGANIZAR O ALMOXARIFADO; - Sinalizar áreas de risco; - Identificar os produtos por etiquetas; - Organizar prateleiras; - Ordenar paletes, contêineres e equipamentos; - Organizar produtos no espaço físico; - Agrupar produtos; - Ordenar materiais; - Amarrar mercadorias nos paletes; - Trançar caixa de papelão; - Colocar caixas vazias em gaiolas; - Reutilizar caixas vazias; - Arquivar documentos; - Limpar o almoxarifado e equipamentos; - Controlar o acesso de pessoas;
--	---



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

etiquetas	
G.4 - Organizar prateleiras	
G.5 - Ordenar paletes, contêineres e equipamentos	
G.6 - Organizar produtos no espaço físico	
G.7 - Agrupar produtos	
G.8 - Ordenar materiais	
G.9 - Amarrar mercadorias nos paletes	
G.10 - Trançar caixa de papelão	
G.11 - Colocar caixas vazias em gaiolas	
G.12 - Reutilizar caixas vazias	
G.13 - Arquivar documentos	
G.14 - Limpar o almoxarifado e equipamentos	
G.15 - Controlar o acesso de pessoas	

5.3.3 - Perfil geral para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para todos os níveis:

- a) Capacitação para o desenvolvimento das atividades;
- b) Responsabilidade;
- c) Senso de organização;
- d) Iniciativa;
- e) Dinamismo;
- f) Bom humor e autocontrole;
- g) Polidez;
- h) Fluência na comunicação;
- i) Disciplina;
- j) Boa apresentação;
- l) Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do Contratante.

CLAUSULA SEXTA - DA JORNADA DE TRABALHO

6.1 - Os serviços serão executados, de segunda à sexta-feira e deverão ser prestados no horário compreendido entre 07h e 19h, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, do Tribunal Superior do Trabalho, da Convenção Coletiva e outras subsidiárias;

6.2 - Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e nas hipóteses de faltas do funcionário, a empresa contratada deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais às aquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

CLAUSULA SÉTIMA - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

7.1 – A prestação dos serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência será realizada nos seguintes locais:

Posto de Trabalho	Local de realização dos serviços
I – Carregador	MJ – Anexo II – 2º Subsolo / Divisão de Material e Patrimônio
II – Almoxarife	MJ – Sede – 1º subsolo / Divisão de Material e Patrimônio
	MJ – Sede – 1º Subsolo / Anexo II – 2º Subsolo / Divisão de Material e Patrimônio

CLAUSULA OITAVA - DOS UNIFORMES

8.1 Todos os funcionários da empresa contratada deverão usar, nas dependências da Contratante, durante a prestação dos serviços, conjunto completo de uniforme, o qual será fornecido pela Contratada, conforme especificações a seguir:

8.2 Descrição de uniformes por categoria profissional:

Item	Categoria Profissional
01	Carregador Jaleco, camiseta, calça em jeans, casaco de frio, sapatos do tipo botina e meias.
02	Almoxarife Camiseta pólo, calça em jeans, casaco de frio, sapatos do tipo tênis, meias e luvas.

8.3 Descrição dos Equipamentos de Proteção Individual por categoria:

Item	Equipamentos de Proteção Individual
01	Carregador Luvas de raspa e Isolante – máscara filtradora – protetor auricular.
02	Almoxarife Luvas de raspa e Isolante – máscara filtradora – protetor auricular.

8.4. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, dois (02) uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.

8.5. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

8.6. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

8.7. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

8.8. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília, duráveis e que não desbotem facilmente.

8.9. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, na própria camiseta, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

8.10. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e boa qualidade – não sintético.

8.11. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta, com salto tipo “Anabela”.

8.12. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

8.13. As empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

CLAUSULA NONA - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 – A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I - os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II - a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- III - o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- IV - a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLAUSULA DECIMA - GARANTIA CONTRATUAL

10.1. O CONTRATADO deverá apresentar à Administração do Ministério da Justiça, no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento)** do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.1.1. O período de garantia compreenderá o prazo de vigência do contrato, acrescido do prazo de 03 (meses), na forma definida no art. 19 Inciso XIX da IN SLTI/MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008, com o texto alterado pela IN n.º 3 de 15 de outubro de 2009.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

10.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.2.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.2.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e

10.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

10.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens do item 20.2.

10.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

10.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois inteiros por cento).

10.6. A garantia na modalidade Fiança Bancária deverá ser apresentada conforme modelo constante do **ANEXO I-F do TERMO DE REFERÊNCIA.**

10.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

10.9. A garantia será considerada extinta:

10.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

10.9.2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

10.10. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

10.10.1 – caso fortuito ou força maior;

10.10.2 – alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

10.10.3 - descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou,

10.10.4 - prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

10.11. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 20.10.

10.12. Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista no inciso XIX do artigo 19 da Instrução Normativa nº 02/2008 somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, desta Instrução Normativa nº 02/2008.

10.13. O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos, que se encarregará de enviá-lo à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF/CGL, para registro e guarda.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 – Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será fiscalizada por representante do Ministério da Justiça, designado pela Coordenação-Geral de Logística, por meio de Portaria específica, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para sua regularização.

11.2 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I – os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

11.3 – Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

b) Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

c) Entregar, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

d) Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

11.4 - A fiscalização do CONTRATANTE terá acesso livre e acompanhamento irrestrito durante a prestação dos serviços.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

11.5 – A presença da fiscalização no local dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA em qualquer ocorrência, atos, erros e/ou omissões verificadas no desenvolvimento de trabalho;

11.6 – A fiscalização será exercida no interesse da Administração à luz dos termos contratuais, não havendo exclusão nem redução de responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou inobservância técnicas ou legais, ou ainda pelo uso inadequado dos equipamentos/acessórios disponibilizados aos funcionários alocados na prestação dos serviços.

11.6.1 – Na sua ocorrência, não implicará em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

11.7 – Compete à fiscalização verificar a presteza no atendimento, a utilização de equipamentos e materiais adequados, observância da frequência das atividades, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados e uniformes e outros que julgar necessário ao fiel cumprimento do contrato.

11.8 – Sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante o CONTRATANTE ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, à qualquer hora, em todos os locais.

11.9 – Formalizar, no momento da assinatura do contrato, a indicação do preposto da empresa e substituto eventual, para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com o art. 68, da Lei nº 8.666/93, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados. O preposto deverá permanecer no Ministério da Justiça de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 18:00.

11.10 – Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE;

11.11 – Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado para esse fim específico;

11.12 – O CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados neste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços;

11.13 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;

11.14 – É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;

11.15 – As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão devidamente descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, de acordo com a tabela de ocorrências prevista no Item 17 – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS;

11.16 – As ligações locais e interurbanas, realizadas pelo prestador de serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, após conferência dos ramais dos respectivos postos, serão descontadas das parcelas



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, salvo nos casos em que a CONTRATADA tenha promovido o devido ressarcimento.

11.17 – Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização utilizar-se-á de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital e seus anexos, ou na legislação, notadamente no Anexo IV da IN nº 02/2008 – MPOG/SLTI e alterações.

11.18 – A fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do presente documento, da proposta da empresa e das cláusulas do futuro contrato.

11.19 – A fiscalização poderá solicitar, justificadamente, a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços e/ou que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão, ou aquele cujo comportamento ou capacidade técnica a fiscalização julgue impróprio para a execução dos serviços, ou ainda, aquele que não apresente qualificação técnica mínima exigida.

11.20 – Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição dos serviços realizados em desacordo com o descrito neste Termo de Referência, bem como verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores por ela contratados.

11.21 – As demais disposições complementares constantes do Anexo IV da IN 02/2008 e alterações deverão ser observadas quando da fiscalização dos serviços.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

12.1 – Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade anual em 100% (cem por cento) do período de execução constante do **subitem 8.1 do Termo de Referência** para todos os postos contratados.

12.1.1 – Na falta ou impedimento de algum colaborador, quebra ou defeito de equipamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar cobertura no prazo máximo de **1 (uma) hora**.

12.2 – Serão descontadas as glosas conforme valor apresentado na Nota Fiscal, consoante gradação abaixo, de acordo com inciso XVII da IN 02/2008 da SLTI/MPOG. Para cada inadimplemento foram atribuídos pontos. A CONTRATADA sofrerá glosa de 01% (um por cento) a cada 15 pontos.

12.3 – A porcentagem de glosa pode ser aplicada sobre o valor específico do posto de trabalho ou sobre a fatura total, conforme tabela abaixo.

12.4 – Para os demais inadimplementos que não estão previstos na tabela abaixo, o CONTRATANTE abrirá processo administrativo e seguirá o rito definido no item deste Termo de Referência referente às sanções.

12.5 – Tabela de Pontuação para Glosas.

Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	PONTOS	% aplicada sobre
----	-----------	------------	--------	------------------



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

1	Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde há prestação de serviço de interesse do CONTRATANTE.	Por empregado, a cada 03 (três) ocorrências, no mês calendário.	05	Posto de serviço
2	Suspender ou interromper o serviço em determinado posto. Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado e aceito pelo MJ.	Por ocorrência.	05	Posto de serviço
3	Manter empregado sem os requisitos exigidos para a execução dos serviços contratados.	Por dia	15	Posto de serviço
Aplicar-se-á a referida pontuação para efeitos de glosa, no caso de a CONTRATADA DEIXAR DE:				
4	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal que preste serviço nas dependências do CONTRATANTE.	Por dia	05	Fatura total
5	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	A cada período de 05 dias úteis	15	Posto de serviço
6	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas aos seus colaboradores, nos termos da Legislação.	Por ocorrência.	45	Posto de serviço
7	Comunicar, formalmente, ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 03 dias úteis, a contratação ou demissão de empregado.	Por ocorrência	10	Posto de serviço
8	Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados, ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.	A cada período de 05 dias úteis, a contar da solicitação	15	Posto de serviço
9	Fornecer para os empregados, mediante recibo, 2 (dois) jogos de uniformes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da contratação. No prazo máximo de 6 (seis) meses, a contar da última entrega, a CONTRATADA deverá fornecer mais 2 (dois) jogos de uniformes. Os recibos devem ser entregues ao Fiscal do contrato.	A cada período de 05 dias úteis, a contar da solicitação	05	Posto de serviço



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

10	Fornecer e manter atualizada relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário, local de trabalho e ramal.	A cada período de 05 dias úteis, a contar da solicitação	10	Posto de serviço
11	Apresentar termo de compromisso de obediência ao Código de Ética do Ministério da Justiça, assinado por cada empregado designado para trabalhar nas dependências do MJ ou órgãos vinculados.	A cada período de 05 dias úteis, a contar da solicitação.	05	Posto de serviço

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 – Cumprir todas as orientações do Gestor e fiscais do Contrato, para o fiel desempenho das atividades específicas;

13.2 – Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos, obedecendo ao disposto nas normas legais e regulamentares, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE;

13.3 – Os encarregados gerais deverão ser qualificados para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação de seus empregados e para manter entendimentos com o MJ, sobre a execução do contrato;

13.4 – Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências do MJ, a fim de comprovar o atendimento da escala de distribuição do pessoal, bem como, do efetivo contratado;

13.5 – Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do MJ;

13.6 – Responsabilizar-se e tomar todas as medidas necessárias por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade.

13.7 – Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos; estando o novo empregado devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

13.8 – A Contratada responderá por danos e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio MJ, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo MJ (art. 70, da Lei 8.666/93);



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

13.9 – Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si e providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos edifícios onde serão executados os serviços;

13.10 – Realizar periodicamente, nos termos legais, exame de saúde em todos seus empregados, apresentando o competente atestado médico atualizado à fiscalização do CONTRATANTE;

13.11 – O Contratado notificará ao MJ, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.12 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MJ não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas;

13.13 – O contratado deverá efetuar o pagamento de salários de seus empregados alocados nos serviços de que trata o presente Termo de Referência, até o 5º dia útil do mês subsequente ao do efetivo exercício dos serviços nas contas bancárias dos empregados, em agências preferencialmente localizadas próxima ao ambiente de trabalho;

13.14 – Não vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados aos pagamentos das faturas a serem efetuados pelo CONTRATANTE;

13.15 – Manter estrutura de atendimento em Brasília-DF para fiel cumprimento do Contrato, principalmente no que diz respeito ao atendimento dos empregados (pagamento de salários, fornecimento de vales-transportes, tickets alimentação, abertura de contas, etc.), seleção, admissão e demissão e ao atendimento imediato das solicitações da fiscalização do CONTRATANTE;

13.16 – Encaminhar funcionários sempre que solicitado pelo CONTRATANTE para o preenchimento dos postos de trabalho, no prazo máximo de 02 (duas) horas para os serviços;

13.17 – É expressamente proibida, durante a execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal ou de Órgão vinculado ao CONTRATANTE;

13.18 – Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

13.19 – É vedada a contratação de familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no Ministério da Justiça ou entidade a ele vinculada;

13.20 – O controle de frequência a ser adotado pela CONTRATADA deverá ser realizado de forma eletrônica, em conformidade com o que estabelece as diretrizes disciplinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, com sistemas de registro que deverão ser implantados em todos os endereços em que ocorrer a prestação dos serviços;

13.21 – O sistema de controle de frequência deverá ser implantado às expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do contrato, e deverá possuir mecanismo para registro biométrico, a fim de se evitar burla aos horários de entrada e saída.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

13.22 - Manter pessoal devidamente uniformizado de forma condizente com o serviço, fornecendo-lhe uniforme completo, mediante recibo, dentro dos padrões de eficiência recomendáveis e em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

13.23 - Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os para dar o devido conforto durante a gestação, observado a necessidade de manutenção das características do modelo do uniforme, que deverá ser preservada.

13.24 - Entregar os uniformes completos e equipamentos aos empregados, mediante recibo, cujas cópias, ou planilha, deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato.

13.25 - Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual - EPI, caso seja necessário.

13.26 - Atender, solicitações feitas pelo CONTRATANTE, quanto às substituições de funcionários cuja conduta seja entendidas como inadequadas, descabidas, imprudentes ou perigosas.

13.27 - Em caso de falta, ausência ou atraso, a CONTRATADA deverá apresentar a fatura já descontando as horas ou dias não trabalhados.

13.28 - Comunicar formalmente ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 03 (três) dias úteis, o início ou fim da prestação de serviço por motivo de contratação ou demissão de empregado.

13.29 - Realizar as suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

13.30 - Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados, ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

13.31 - Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário, local de trabalho, endereço eletrônico e ramal;

13.32 - Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los;

13.33 - Apresentar termo de compromisso de obediência ao Código de Ética do Ministério da Justiça, assinado por cada empregado designado para trabalhar nas dependências do MJ ou órgãos vinculados.

13.34 - Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 02 (duas) horas quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

13.35 - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

13.36 - Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com as diretrizes da Convenção Coletiva de Trabalho que rege os postos contratados;

13.37 - Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

13.38 - Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE, ficando sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;

13.39 - Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

13.40 - Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura.

13.41 - O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

13.42 - Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, relacionados à execução dos serviços contratados;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) Extrato individual de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS;
- e) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o qual não serão liberados o pagamento da fatura do mês de referência;
- f) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- g) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

h) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

i) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

j) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

13.43 – Encaminhar à CONTRATANTE, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS;

13.44 – Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

13.45 – Em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

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

13.47 – A licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123.

13.47.1 – A CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, conforme previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

13.48 - A CONTRATADA deverá:

13.48.1 – autorizar no momento da assinatura do contrato, a Administração CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MP nº 02/2008 e alterações;

13.48.2 – autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

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

13.48.4 - viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

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

13.49 - Indicar um preposto da empresa, que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços, conforme artigo 68 da Lei nº 8.666/93: a) O preposto deverá ser indicado mediante declaração, contendo o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional; b) O preposto indicado e aceito pela Administração deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência.

13.50 - A empresa deverá apresentar declaração, conforme modelo constante do **Anexo I-E DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**, em que assuma o compromisso sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, pessoal que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Justiça.

13.51 - Os valores provisionados na forma do inciso I do art. 19-A da Instrução Normativa nº 02/2008, somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

I - parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

II - parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

III - parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e,

IV - ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo o CONTRATADO de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

14.2 - Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

14.3 - Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

14.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do CONTRATADO.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

14.5 – Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção; -

14.6 – Efetuar em **até 05 (cinco) dias úteis** após atestada fatura/Nota Fiscal, o pagamento, na forma convencionada no contrato, mediante comprovação inequívoca, por parte do CONTRATADO, da efetiva prestação dos serviços contratados, bem como da situação de regularidade quanto aos pagamentos, em dia, dos salários e dos benefícios dos empregados, do recolhimento dos encargos previdenciários e sociais, e ainda as condições de habilitação necessárias à época da contratação;

14.7 – Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

14.8 – Comunicar ao CONTRATADO as faltas e interrupções de jornadas, para fins de substituições;

14.9 – Avaliar os casos fortuitos ou de força maior apresentados pela CONTRATADA que caso sejam aceitos pelo CONTRATANTE não elidirão a glosa de valores faturados referentes ao dia, ou partes deste em que efetivamente não houver a prestação do serviço no(s) posto(s) de trabalho.

14.10 – Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto do CONTRATADO que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses do CONTRATANTE;

14.11 – Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas Especificações Técnicas deste Termo de Referência, solicitando ao CONTRATADO as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

14.12 – Verificar a regularidade do CONTRATADO junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

14.13 – Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;

14.14 – Não obstante o CONTRATADO seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

14.15 – Somente considerar a execução completa do contrato quando o CONTRATADO comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão-de-obra utilizada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

15.1. As despesas decorrentes da contratação, estimadas no valor de R\$ 1.234.316,04 (um milhão, duzentos e trinta e quatro mil, trezentos e dezesseis reais e quatro centavos) correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2014, a cargo do Ministério da Justiça, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho:

Programa de Trabalho: 061222112200000013



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Elemento de despesa: 339039
Plano interno: CGL - AS
PTRES: 063858
Fonte: 0100000000

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PAGAMENTO

16.1 – A empresa CONTRATADA deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do Contrato firmado com Ministério da Justiça.

16.2 – O pagamento será efetuado, mensalmente, em **até 05 (cinco) dias úteis**, após o atesto e aceite pelo fiscal do contrato na Nota Fiscal ou Fatura, relativo aos serviços efetivamente prestados. O pagamento será creditado em favor da Empresa, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, havendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.3 – No momento do pagamento será realizada consulta “on line” ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, bem como verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais correspondentes. Caso a contratada apresente alguma irregularidade, o pagamento deverá ser feito em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.4 – A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

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

II - O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

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

IV - Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

V - Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;

VI - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

16.5 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

16.6 – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

16.7 – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

16.8 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convençionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

16.8.1 – A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

16.9 – Fica desde já reservado ao CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus Anexos.

16.10 – A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da CONTRATADA.

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



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

16.12 – O desconto de valor no pagamento devido ao CONTRATADO será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes, salvo por descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços – onde poderão ocorrer glosas pontuais sobre a fatura dos serviços.

16.13 – Para efeito de cada pagamento mensal a CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

16.13.1 – Guia do recolhimento do INSS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;

16.13.2 – Guia de recolhimento do FGTS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;

16.13.3 – GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, relativas ao mês anterior ao do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, para o tomador de serviço;

16.13.4 – Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

16.13.5 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

16.13.6 – Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

16.13.7 – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

16.13.8 – Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços no Ministério da Justiça, assinados pelos mesmos;

16.13.9 – Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada para todos trabalhadores prestando ou que tenham prestado serviços no Ministério da Justiça.

16.13.10 – Cópia dos recibos de entrega dos vales-transporte e vales-alimentação de cada trabalhador, prestando ou que tenha prestado serviço no Ministério da Justiça, caso haja a obrigatoriedade do pagamento. No caso da CONTRATADA fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de crédito disponível nos cartões dos referidos funcionários;

16.13.11 – Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados que estejam, ou estiveram prestando serviço nas instalações do CONTRATANTE;

16.13.12 – Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço nas instalações do CONTRATANTE;

16.14 – A comprovação de que trata o subitem anterior é demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais correspondentes ao mês da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

16.15 – O CNPJ constante da nota fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação, e na nota de empenho;

16.16 – O pagamento não ocorrerá enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade aplicada.

16.17 – Todos os documentos deverão ser originais ou autenticados em cartório e/ou conferidos com o original pelo Contratante.

16.18 – O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da contratada **DEVERÁ ser feito em conta vinculada**, conforme previsto no art. 19-A da Instrução Normativa 06/2013.

16.18.1 – Caberá ao CONTRATADO providenciar as medidas necessárias para que quando da assinatura do Contrato todas as condições para a imediata utilização da conta vinculada. Nessa toada, a licitante vencedora deverá assinar previamente à celebração do contrato, todas as autorizações que forem possíveis e exigidas no edital para que, quando a Administração tiver condições de operacionalizar os comandos do art. 19-A e anexo VII, possa fazê-lo, ficando a Contratada com o compromisso de permitir que a CONTRATANTE execute todos os comandos do artigo e anexo referenciados, quando for possível, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.

16.19 – As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação ao efetivo empregado pela CONTRATADA, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em **conta vinculada**, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa;

16.20 – A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização do CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

16.21 – O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) Férias e abono (1/3) de férias;
- c) Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário (Grupo "A" sobre as férias e 13º salário);
- e) Aviso-prévio trabalhado e aviso-prévio indenizado.

16.22 – O CONTRATANTE firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada;

16.23 – A assinatura do Contrato de prestação de serviços entre o CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

16.23.1 – Solicitação do CONTRATANTE, mediante ofício à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa; e,

16.23.2 – Assinatura, pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

16.24 – O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade;

16.25 – Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

16.26 – O montante de que trata o aviso-prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três inteiros e trinta e três centésimos por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato, devendo ser renegociado para fins de prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 02/08;

16.27 – O percentual do aviso-prévio trabalhado ao término do Contrato é de 23,33% (vinte e três inteiros e trinta e três centésimos por cento), obtido através do seguinte cálculo: $7/30$ (sete trinta avos) da remuneração mensal x 100 (cem);

16.28 – Deverá ser assinado pela CONTRATADA documento de autorização para a criação da conta vinculada nos termos do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/08;

16.29 – A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) no saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço CONTRATADO;

16.30 – Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

16.31 – O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;

16.32 – A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos;

16.33 – A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

16.34 – O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço CONTRATADO;

16.35 – Os valores provisionados para atendimento destas orientações serão discriminados conforme tabela abaixo:

Reserva Mensal p/ o pagamento de encargos trabalhistas Percentual incidente sobre a REMUNERAÇÃO			
ITEM			
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono (1/3) de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre férias e 13º salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

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

16.37 - Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente.

16.38 - Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no inciso III do caput do artigo 19-A da Instrução Normativa nº 02/2008, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

16.39 - O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16.40 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o inciso V do caput do artigo 19-A da Instrução Normativa nº 02/2008 pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA**

**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

CLAUSULA DÉCIMA SETIMA - DA REPACTUAÇÃO

17.1. Será permitida a repactuação do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

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

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

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

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

17.4. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados das empresas contratadas. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à contratada comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

17.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

17.6. 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 e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

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

17.8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se o disposto no parágrafo 2º do art. 40 da IN n.º 2-SLTI/MPGO, de 30/04/2008, qual seja:

17.8.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos de mesmo objeto celebrados por órgãos públicos;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- 17.8.2.** As particularidades do contrato;
- 17.8.3.** A nova planilha apresentada com a variação dos custos;
- 17.8.4.** Indicadores setoriais, tabelas de prestadores de serviço, de mesma natureza, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 17.8.5.** A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.
- 17.9.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, a qual será mediante termo aditivo ao contrato vigente.
- 17.10.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 17.11.** No caso de repactuação, a mesma será formalizada por meio de apostilamento ao contrato vigente.
- 17.12.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o disposto no art. 40 da IN n.º 2- SLTI/MPGO, de 30/04/2008.
- 17.13.** O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
- 17.14.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da assinatura do termo aditivo;
- 17.15.** A Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;
- 17.16.** O Ministério da Justiça poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permanecer sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida;
- 17.17.** Na hipótese do subitem anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Contratante será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

CLAUSULA DECIMA OITAVA - DAS SANÇÕES

I – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

II – Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços não realizados, até a data do efetivo adimplemento, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

III – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dias útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

IV – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Contratante pela não execução parcial ou total do Contrato.

V – Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a Contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

VI – A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

VII – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

VIII – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no inciso V.

IX – As sanções previstas no inciso I, V e VIII desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e III, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

X – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pelo Contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

XI – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

XII – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

XIII – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA DÉCIMA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA**

**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

19.1 – A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato de acordo com o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.2 – É facultada a supressão além dos limites constantes nesta Cláusula mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA VIGESIMA - DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1 – O contrato poderá ser alterado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando, dessa forma, álea econômica extraordinária e extracontratual, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do Art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

CLAUSLA VIGESIMA PRIMEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

21.1 – A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Contrato.

21.1.1 – Tal vedação corre ao encontro do entendimento de que o objeto do presente instrumento pode ser executado por apenas uma empresa, a qual detenha as condições técnicas mínimas já apresentadas. Ratifica-se, o entendimento pela ampla participação do mercado quando da pesquisa de preços, devidamente juntada aos autos que corre este instrumento, não havendo quaisquer arguições por parte das empresas consultadas quanto a prováveis dificuldades de execução contratual.

21.2 – Cabe concluir que por tratar de um objeto comum, claramente definido neste instrumento, contendo especificações mínimas não-desarrazoadas, as quais podem perfeitamente ser executadas pelo mercado, não reconhecidas como de grande vulto o que permite o entendimento da ausência de necessidade de junção de empresas para perfeita execução contratual.

21.3 – A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e consentimento prévio e por escrito do Ministério da Justiça, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA - DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

22.1 – A contratada obriga-se a cumprir, no que couber à execução contratual, todas as disposições contidas na Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

22.2 – A contratada deverá ainda:

22.2.1 – Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

22.2.2 – Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

22.2.3 – Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços;

22.2.4 – Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995;

CLAUSULA VIGESIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1 Da penalidade aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação.

CLAUSULA VIGESIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

24.1 A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal.

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA - DA RESCISÃO

25.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

25.2 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.3 A rescisão deste Contrato poderá ser:

25.3.1 Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, da Lei nº 8666/93;

25.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

25.3.3 Judicial, nos termos da legislação.

25.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

25.5 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

25.5.1 devolução de garantia;

25.5.2 pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão;

25.6 Ocorrendo impedimento, paralisação ou suspensão deste Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

25.7 A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste Instrumento.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

25.8 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA VIGESIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 Os aspectos referentes ao Contrato cujas especificações repliquem o contido no Termo de Referência são de inteira e total responsabilidade da área demandante, a qual compete a fiscalização e execução deste instrumento, devendo necessariamente comunicar à Unidade Técnica Administrativa do Contrato sobre o descumprimento da **CONTRATADA** de quaisquer obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, bem como dificuldades encontradas para a fiscalização ou a execução do contrato.

26.2 A Coordenação Geral de Logística - CGL é a Unidade Administrativa competente à instrução processual da presente contratação, doravante denominada Unidade Técnica Administrativa do Contrato.

26.3 A CGL não responderá pelo descumprimento deste instrumento pelas partes contratantes, decorrentes de falhas na execução e/ou fiscalização por parte da área demandante e/ou representantes ou da empresa **CONTRATADA**.

CLAUSULA VIGESIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

27.1 O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o parágrafo único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

CLAUSULA VIGESIMA OITAVA - DO FORO

28.1 As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

CLAUSULA VIGESIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 - A contar da data do encerramento do contrato, qualquer pendência financeira relativa à prestação do serviço pela Contratada deverá ser cobrada ao **CONTRATANTE** em um prazo máximo de **90 (noventa) dias**;

29.2 - Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não prestação do serviço, objeto deste Contrato, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

29.4 - Fica vedada, por parte de servidores do Ministério da Justiça a indicação de candidatos aos postos de trabalho objeto da contratação proposta (inciso XII do art. 7º do Anexo I da Portaria Ministerial nº 1.516/2006, publicada no Diário Oficial da União de 15/09/2006).

29.5 - Os prestadores de serviço alocados para o cumprimento do objeto licitado deverão cumprir fielmente o Código de Ética dos servidores do Ministério da Justiça (art. 4º do Anexo I da Portaria Ministerial nº 1.516/2006, publicada no Diário Oficial da União de 15/09/2006).

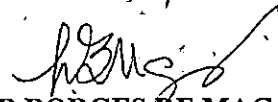


MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito; sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

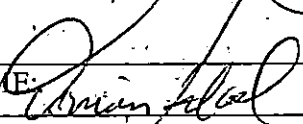
Brasília - DF, 18 de dezembro de 2014.


MARCELA SALDANHA DOS ANJOS
Coordenadora-Geral de Logística


LUZIMAR BORGES DE MAGALHÃES
Coordenadora-Geral de Modernização e
Administração


LÍGIA PEREIRA COQUEIRO
Representante Legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: 	NOME:
RG: 3706819098 SSS/RJ	RG:
CPF: 97278790087	CPF: