



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

Processo nº. 0003053-18.2022.4.04.8003

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/22**

**PREÂMBULO**

A **JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU NO PARANÁ - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ** (Código UASG 90018), torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar o **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 027/22**, sob regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, modo de disputa aberto/fechado, adjudicação global, cujo objeto **contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada compreendendo um posto de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) para a Seção de Saúde da Subseção Judiciária de Curitiba.**

No dia **03 de agosto de 2022, às 11 horas**, em sua sede localizada na Avenida Anita Garibaldi, 888, Cabral, Curitiba/PR, será realizada sessão pública *on-line* por meio do site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

Esta licitação será regida pela Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, com alterações introduzidas pelo Decreto nº 3.693/2000, Decreto nº 10.024/2019, e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, Decreto nº 8.538/2015, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, Instrução Normativa nº 01/2016 do Conselho da Justiça Federal e, ainda, pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017. Além dessa legislação específica, aplicam-se quaisquer outras vigentes e pertinentes à matéria, bem como as regras e condições estabelecidas neste Edital.

**I - OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto **contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada compreendendo um posto de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) para a Seção de Saúde da Subseção Judiciária de Curitiba.**

**1.2.** As especificações técnicas referentes ao objeto constam do Anexo I – Termo de Referência – deste Edital.

**1.3.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão estas.

**1.4.** Mesmo em caso de expressa contradição entre as especificações acima citadas, não se alegará indução ao erro, devendo o licitante se atentar unicamente às descrições do objeto contidas neste Edital.

**1.5.** As partes integrantes deste Edital, que contêm as informações que fundamentam a necessidade da aquisição pela Justiça Federal, detalham a operacionalização da contratação e que dispõem sobre as obrigações originárias desta licitação, são as seguintes:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO IA - IMR - Instrumento de Medição de Resultado

ANEXO IB - Lista de Insumos

ANEXO IC - Planilha Estimativa de Custos (em documento .xls apartado)

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Contratos Firmados



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

## **II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1. Esta licitação é destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no artigo 48 inciso I da Lei Complementar 123/2006.**

**2.2.** Esta licitação sob a modalidade “Pregão Eletrônico” será realizada em sessão pública *on-line*, conforme condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo;

**2.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente definidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**2.4.** Para participação neste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas, além de disporem, por seus próprios meios, dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao acesso e operação do sistema eletrônico, deverão:

**2.4.1** Atender a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos quanto ao objeto, à documentação e demais exigências;

**2.4.2** Estar cientes das restrições à participação, direta ou indireta, na licitação e na execução de seu objeto, dispostas no artigo 9º da Lei 8.666/93.

**2.4.3** Estar devidamente credenciadas no sistema COMPRASNET do Governo Federal, para acesso ao sistema eletrônico por meio do site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras);

**2.4.4** Possuir registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Esse registro também será requisito para fins de habilitação.

**2.5.** Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a interessada deverá declarar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, que deverá ser enviada no momento do cadastramento da proposta no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), nos termos sugeridos a seguir: *“(NOME DA EMPRESA), CNPJ/MF, sediada em (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do Pregão Eletrônico nº 027/22, nos termos do artigo 4.º, inc. VII da Lei 10.520/02 e o § 4º do artigo 26 do Decreto 10.024/2019”.*

**2.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, no Decreto 10.024/2019, no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, dentre outros efeitos legais.

**2.7.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**2.7.1** O licitante optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera a vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**2.7.2** Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Justiça Federal – Seção Judiciária do Paraná, em obediência ao



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**2.8.** Não poderão participar desta licitação os interessados que estejam sob falência, concurso de credores, insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, ou proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**2.8.1** A participação de empresas que possuam certidão positiva de recuperação judicial está condicionada à apresentação, na fase de habilitação, de comprovação de que o pedido de recuperação judicial já foi aprovado e homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05.

**2.8.2** Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, não poderão concorrer para o mesmo item.

**2.9.** Nos termos da Resolução nº 7/2005 do CNJ, é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

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

### **III - CREDENCIAMENTO**

**3.1.** A licitante deverá credenciar-se no sistema “Pregão Eletrônico”, no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), observado o seguinte:

**3.1.1** O credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

**3.1.2** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema eletrônico, para imediato bloqueio de acesso;

**3.1.3** O credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.3.** A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

### **IV - ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Divulgado o Edital no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), os interessados em participar desta licitação deverão acessar neste site, mediante utilização de chave de acesso e senha privativa de licitante, o sistema “Pregão Eletrônico”, encaminhando, exclusivamente por meio eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital e sua proposta comercial, da qual deverá constar obrigatoriamente a descrição do objeto ofertado.

**4.2.** Quando da inclusão da proposta, deverão ser cadastrados os seguintes valores:

Valor Unitário: Valor Global Mensal para o item



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

Quantidade: 12

Unidade: Mensal

Valor Global: Valor Global Anual para o item

**4.2.1 4.2.1. Os valores cadastrados para esta licitação deverão considerar o pagamento de adicional de insalubridade.**

**4.2.1.1. O pagamento de outros adicionais, caso não estejam previstos no subitem anterior, serão efetuados posteriormente, através de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, após comprovação por laudo elaborado por técnico em segurança do trabalho, a cargo da empresa.**

**4.3.** Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

**4.4.** Até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**4.5.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**4.6.** Fazem parte da proposta comercial todos e quaisquer documentos comprobatórios solicitados no Anexo I - Termo de Referência, sendo que estes também deverão ser incluídos no sistema quando do cadastramento da proposta.

## **V - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS**

**5.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública *on-line* via internet, no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

**5.2.** Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**5.3.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.4.** As propostas de preços contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

**5.5.** A partir da abertura da sessão pública *on-line* até o encerramento da fase de lances, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes somente poderá ocorrer via sistema eletrônico, mediante a utilização de campo próprio para a troca de mensagens (chat), vedada qualquer identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

**5.6.** A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida por meio do sistema eletrônico ou de sua desconexão.

**5.7.** O sistema eletrônico ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## **VI - FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, momento em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.2.** A licitante será imediatamente informada pelo sistema do recebimento do seu lance e do respectivo valor consignado no registro.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**6.3.** Na formulação de lances deverão ser observados os seguintes aspectos:

**6.3.1** os lances ofertados correspondem ao **valor anual** da proposta, conforme item 4.2.

**6.3.2** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

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

**6.3.4** A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico;

**6.3.5** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

**6.4.** Durante a sessão pública do pregão eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação de quem o ofereceu.

**6.5.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.5.1** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.5.2** Este prazo poderá ser acrescido em função das condicionantes do próprio sistema COMPRASNET.

**Modo de disputa - Aberto e Fechado**

**6.6.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

**6.7.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**6.8.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, será aberta oportunidade para que o autor da oferta mais vantajosa e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.9.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.10.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.11.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.12.** Caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação, poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item anterior.

**6.12.1** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério de desempate previsto no §2º do art. 3º da Lei 8.666/1993.

**6.13.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**6.14.** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**6.15.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **VII - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**7.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, se solicitada pelo pregoeiro, a licitante deverá anexar proposta comercial (planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado) por meio do sistema;

**7.1.1** Será estabelecido no "chat" prazo não inferior a 2 (duas) horas para envio da proposta e documentos complementares - caso necessários à confirmação daqueles previamente anexados ao sistema - sob pena de não aceitação;

**7.1.2** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

**7.2. A licitante que abandona o certame, deixando de enviar documentação solicitada pelo pregoeiro, no prazo por ele estipulado, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.**

**7.3.** No julgamento das propostas, serão analisados o atendimento das exigências estipuladas neste Edital e seus Anexos, o menor preço, o valor de mercado e a exequibilidade dos valores ofertados.

**7.4.** Serão considerados, ainda, como parâmetro para julgamento das propostas, os totais mensais referentes a cada posto, independente do valor global, de modo que cada item reflita a realidade do mercado.

**7.4.1 O valor mensal estimado para esta contratação é de R\$ 5.211,80 (cinco mil, duzentos e onze reais e oitenta centavos), e anual de R\$ 62.541,60 (sessenta e dois mil, quinhentos e quarenta e um reais e sessenta centavos).**

**7.4.2** Os valores após a segunda casa decimal serão desconsiderados para fins de arredondamento da proposta, inclusive em relação aos valores unitários que integram o valor global da proposta, se o caso.

**7.5.** Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, manutenção da garantia, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

**7.5.1** Quaisquer despesas, tributos, custos, diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo contemplados pleitos de acréscimos a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais.

**7.5.2** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666 de 1993.

**7.6.** O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da licitação (caso a proposta se omita, presumir-se-á a validade expressa neste edital).

**7.7.** Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexecutável.





**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**7.7.1** Considera-se inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

**7.7.1.1** Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

**7.7.1.2** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**7.7.2** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foi utilizada a seguinte Convenção Coletiva de Trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023- SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTAB.DÉ SERVICOS DE S.CTBA - REGISTRO NO MTE PR001392/2022 - VIGÊNCIA DE 01º DE MAIO DE 2022 A 30 DE ABRIL DE 2023 E A DATA-BASE DA CATEGORIA EM 01º DE MAIO.**

**7.7.3** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.7.3.1** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta;

**7.7.3.2** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**7.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço final proposto;

**7.8.1** O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracterizam hipótese de desclassificação da proposta.

**7.9.** A proposta comercial deverá conter os seguintes documentos:

**7.9.1 Formulário de Proposta de Preços** contendo, no mínimo, os elementos consignados no Anexo III – Modelo de Proposta Comercial, obedecendo às seguintes condições:

**7.9.1.1** A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

**7.9.1.2 Utilização dos salários normativos previstos na Convenção Coletiva vigente na data de abertura da sessão pública da licitação.**

**7.9.1.3** A razão social completa da licitante e o CNPJ deverão ser os mesmos da nota fiscal apresentada por ocasião do pagamento, caso seja vencedora do certame (matriz e filial).

**7.9.1.4** A licitante poderá preencher e assinar o Anexo III - Modelo de Proposta Comercial, que passará a funcionar como formulário da proposta, gerando a presunção de que a mesma cotou aceitando as quantidades, especificações e demais condições exigidas neste edital.

**7.9.1.5** Em caso de divergência entre o valor final da proposta e o somatório dos valores unitários, prevalecerá o menor.

**7.9.2 Memória dos Cálculos** que utilizará para o pagamento de cada verba trabalhista (Intrajornada, Adicional Noturno, Risco de Vida, DSR, Horas Extras e respectivos reflexos) apontando os respectivos fundamentos normativos (legislação, convenção coletiva, etc).

**7.9.3 Preenchimento da planilha complementar**, correspondente ao valor dos insumos e sua depreciação.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**7.9.4 GFIP** ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.

**7.10.** Caberá ao pregoeiro, se entender necessário, efetuar diligências no sentido de verificar a veracidade ou complementar as informações prestadas, podendo solicitar o envio de documentos complementares antes de se manifestar sobre sua aceitação.

**7.11.** Havendo necessidade e mediante decisão fundamentada e registrada em ata, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para a realização de diligências com vistas ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, sendo que a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso disponibilizado no sistema com antecedência mínima 24 (vinte e quatro) horas.

**7.12.** A critério do pregoeiro, a licitante poderá ser convocada novamente para anexar a proposta por meio do sistema nas fases de habilitação e adjudicação.

**7.13.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.14.** O Pregoeiro verificará, de imediato, as condições de habilitação da licitante detentora da melhor oferta.

## **VIII - HABILITAÇÃO**

**8.1.** Para habilitar-se neste pregão eletrônico, a licitante deverá possuir registro cadastral atualizado no SICAF, que será confirmado por consulta, durante a sessão. Será analisada a regularidade dos seguintes documentos:

**8.1.1** Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange também a Certidão Negativa de Débito - INSS (conforme Portaria nº 358/MF de 5 de setembro de 2014).

**8.1.2** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

**8.1.3** Certidão de Regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

**8.2.** Para fins de habilitação, deverão ser apresentados ainda:

**8.2.1** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

**8.2.2 Comprovante de Índices**, que contenha a indicação de que a empresa proponente possui índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **maiores que um (>1)**;

**8.2.2.1** Índice de Liquidação Geral – ILG:

$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSÍVEL EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$
---

**8.2.2.2** Índice de Solvência Geral – ISG:

$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSÍVEL EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$
--

**8.2.2.3** Índice de Liquidez Corrente – ILC:

$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$
--

**8.2.3 Balanço Patrimonial do último exercício social**, assinado pelo titular ou representante legal e pelo contador responsável e autenticado no órgão de registro competente, a fim de comprovar o patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação,





**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

no valor de **R\$ 6.254,16** (seis mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e dezesseis centavos).

**8.2.3.1** O valor do Patrimônio Líquido da licitante será obtido mediante utilização da metodologia de cálculo apresentada nos subitens 4.3.2 e 4.3.3 do Acórdão nº 267/2006 – TCU – Plenário, qual seja:

<b>Passivo Total</b> = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
--

<b>Patrimônio Líquido</b> = Ativo Total – Passivo Total
---

**8.2.4 Declaração de Contratos Firmados** com a iniciativa privada ou Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura da licitação, conforme modelo constante no Anexo IV.

**8.2.4.1** O Patrimônio Líquido da licitante deverá ser superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados, constantes da Declaração acima.

**8.2.5** Certidão, ou cópia autenticada de certidão, de inexistência de decretação de falência, recuperação judicial ou concordata, emitida por todos os cartórios distribuidores de pedido de falência, recuperação judicial e concordata da Comarca em que tiver sede, emitida no máximo em até noventa dias corridos anteriores à data da abertura da licitação;

**8.2.6 Atestado de Capacidade Técnica**, nos termos da Cláusula 4 do Anexo I – Termo de Referência, bem como nos seguintes termos:

**8.2.6.1** O licitante deve apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica comprovando que a empresa forneceu objeto compatível em características e prazos com o objeto da presente licitação, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que conste nome e telefone da empresa, número de postos, responsável pelo atesto e quantidade mínima de postos ativos igual ou superior a 1.

**8.2.6.1.1.** Somente serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**8.2.6.1.2.** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**8.2.7** Comprovante de que a licitante possui experiência mínima de **3 (três) anos** no mercado, mediante apresentação de contratos firmados e/ou Atestados de Capacidade Técnica firmados referentes à prestação de serviços terceirizados).

**8.2.7.1** Para comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos citada no subitem anterior, será aceito o somatório dos Atestados de Capacidade Técnica e/ou Contratos Firmados de períodos sucessivos não contínuos, não havendo necessidade de serem ininterruptos.

**8.2.8** Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação, na forma do § 2.º do art. 32 da Lei n.º 8.666/93, que deverá ser enviada no momento do cadastramento da proposta no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), nos termos sugeridos a seguir: *“(NOME DA EMPRESA), CNPJ/MF, sediada em (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores”*.

**8.2.9** Declaração dos representantes legais da licitante quanto ao emprego de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre, assim como da utilização de trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, nos moldes do Decreto 4.358/02 e de acordo com a exigência do inc. V, do art. 27, da Lei 8.666/93, que deverá ser enviada no momento do cadastramento da proposta no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), nos termos sugeridos a seguir: *“(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF, sediada na (ENDEREÇO COMPLETO), em atendimento ao Decreto 4.358/02 e de acordo com a exigência do inc. V, do art. 27, da Lei 8666/93, declara,*



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

*sob as penas da lei, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como, não se utiliza de trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos”.*

**8.2.10** Apresentação, caso a empresa possua certidão positiva de recuperação judicial, de comprovação de que seu pedido de recuperação judicial já foi aprovado e homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05.

**8.3.** Caberá ao pregoeiro, se entender necessário, efetuar diligências no sentido de verificar a veracidade ou complementar as informações prestadas nos atestados e documentos apresentados, antes de se manifestar sobre sua aceitação.

**8.4.** As declarações constantes dos itens acima poderão ser realizadas por manifestação no chat, após indagação a ser formulada pelo Pregoeiro no sistema, mediante registro em ata.

**8.5.** As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – e estejam acessíveis por meio de consulta *on-line*, e que, na data de abertura desta licitação, estejam perfeitamente válidos.

**8.6.** Caso nos registros cadastrais conste algum documento com prazo de validade vencido, e não seja possível sua consulta pelo pregoeiro em sites oficiais, a licitante deverá encaminhar comprovante idêntico, com o respectivo prazo atualizado, juntamente com a apresentação da proposta de que trata o subitem 7.1.1.

**8.7.** Caso a empresa de melhor proposta se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e apresente alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que a proponente for declarada vencedora, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação fiscal.

**8.8.** A prorrogação do prazo previsto no subitem acima deverá ser requerida pelo licitante.

**8.9.** Caso a empresa não comprove sua regularização fiscal no prazo estabelecido será caracterizada a decadência do seu direito de contratar.

**8.10.** O pregoeiro também poderá solicitar que documentos complementares, anexos e certidões sejam anexados no sistema ou enviados por outro meio indicado durante a sessão, concedendo prazo mínimo de 2 (duas) horas para o atendimento da solicitação.

**8.11.** A licitante poderá ser convocada a apresentar documentos e anexos em original ou por cópia autenticada até o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro, na Seção de Compras, na Avenida Anita Garibaldi, 888, 7º andar, Bairro Cabral, Curitiba/Paraná, CEP 80.540-901. No envelope, deverá constar o número do pregão ao qual os documentos se referem. Caso o pregoeiro não se manifeste, não há necessidade de encaminhamento físico desta documentação.

**8.12.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

**8.13.** O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções do SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, Lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União, CEIS - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União, e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Conselho Nacional de Justiça, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

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

**8.15.** Na hipótese de a proposta ou de o lance de menor valor não serem aceitos ou se a licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**8.16.** Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço para o item licitado e cumprir todos os requisitos de habilitação.

**8.17.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **IX - ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÕES**

**9.1.** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital do Pregão Eletrônico.

**9.2.** Caberá à Seção de Compras instruir a petição e encaminhá-la ao Pregoeiro, para que seja feita a análise e julgamento da impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de seu recebimento.

**9.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

**9.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, devendo ser respondidos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

**9.5.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, referidos nos itens anteriores, deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico via internet para [edital@jfpr.jus.br](mailto:edital@jfpr.jus.br).

**9.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **X - RECURSOS**

**10.1.** Declarados os vencedores, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, a qual será aceita desde que presentes os requisitos de admissibilidade: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, por parte do licitante.

**10.2.** Aceita a intenção de recorrer, será concedido à licitante o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a ser contado do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**10.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**10.4.** O acolhimento de recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.5.** Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente instruído, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

## **XI - ASSINATURA DO CONTRATO**

**11.1.** Homologada esta licitação pelo Diretor do Foro da Seção Judiciária do Paraná, a Adjudicatária será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato.

**11.2.** O Contrato será disponibilizado para assinatura em meio eletrônico, através do SEI - Sistema Eletrônico de Informação do TRF4, devendo a Adjudicatária assiná-lo, no prazo acima estipulado;

**11.3.** Para que seja possível a assinatura eletrônica pela Adjudicatária, será necessária a **realização de cadastro prévio**, pelo site [www.trf4.jus.br](http://www.trf4.jus.br), sendo necessário o envio dos seguintes documentos digitalizados, por e-mail:



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**11.3.1 RG e CPF** do representante da empresa que irá assinar o Contrato

**11.3.2 Comprovante de residência** do representante da empresa que irá assinar o Contrato

**11.1.** Após a assinatura pela Direção do Foro, a Adjudicatária poderá consultar e salvar o arquivo digital, com ambas assinaturas, através do mesmo sistema;

**11.1.1** A assinatura do Contrato implica na ciência e autorização expressa por parte da licitante para a realização de desconto na nota fiscal, em caso de descumprimento da obrigação de pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, referente às parcelas não pagas, para que seja efetuado depósito direto na conta vinculada ao CPF do trabalhador que prestou serviço no mês imediatamente anterior, até que ocorra a efetiva regularização.

**11.1.2** A assinatura do Contrato implica, também, na ciência e autorização expressa por parte da licitante para que **as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa e incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário**, nos percentuais constantes no Anexo III deste Edital, **bem como o acréscimo de lucro referente a tais parcelas**, sejam retidos do valor mensal do contrato e depositados exclusivamente em banco público oficial, em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Justiça Federal, com base nos percentuais mínimos da tabela constante no Anexo I da Instrução Normativa nº 01/2016 do Conselho da Justiça Federal.

**11.1.3** A não assinatura do Contrato no prazo estipulado sujeitará a Adjudicatária à **multa de 30% (trinta por cento)** sobre o valor total do objeto que lhe foi adjudicado, sem prejuízo das demais sanções estipuladas na Cláusula abaixo;

**11.1.4** No caso de a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar injustificadamente o Contrato, as demais licitantes serão chamadas a fazê-lo, na ordem de classificação registrada na ata da sessão de abertura e julgamento da licitação.

**11.2.** Se a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do Contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para a assinatura do respectivo Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis àquelas licitantes que deixaram de assinar tal instrumento, conforme previsto no subitem 11.1.3 acima.

## **XII - PENALIDADES**

**12.1.** Sem prejuízo às demais cominações legais e penalidades previstas neste Edital e seus Anexos, ficará impedido de licitar ou contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

**12.1.1** Não celebrar o contrato;

**12.1.2** Deixar de entregar documentação exigida no edital;

**12.1.3** Apresentar documentação falsa;

**12.1.4** Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;

**12.1.5** Não manter a proposta;

**12.1.6** Falhar ou fraudar a execução do contrato;

**12.1.7** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**12.2.** No caso de não cumprimento de obrigações assumidas em função desta licitação, as Adjudicatárias sujeitar-se-ão às penalidades previstas na Lei 8666/93.

**12.3.** As penalidades relativas às condições de entrega estão previstas na Cláusula IX – Penalidades do Anexo II – Minuta do Contrato – deste Edital.

**12.4.** Poderão ser aplicadas, ainda, as penalidades previstas nas Leis 8.666/93, 10.520/02 e legislação complementar.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**12.5.** As penalidades poderão ser registradas no SICAF, a critério da Administração, exceto nos casos do item 12.1.

**12.6.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

### **XIII - RESERVA ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** Em sendo contratado o objeto da presente licitação, as despesas dela decorrentes correrão por conta do Programa de Trabalho: 02.061.0033.4257.0001 – Julgamento de Causas na Justiça Federal; Elemento de Despesa: 3390.37.01 - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional..

### **XIV - PAGAMENTO E COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

**14.1.** As condições de pagamento e compensação financeira relativas a esta licitação estão dispostas nas Cláusulas VII – Pagamento e VIII – Compensação Financeira, do Anexo II – Minuta do Contrato.

### **XV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** As condições trazidas no Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante da Nota de Empenho, independentemente de transcrição.

**15.2.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**15.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**15.4.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

**15.5.** As comunicações, intimações, notificações ou solicitações da Administração serão realizadas preferencialmente por e-mail, podendo ainda ser publicadas, feitas pessoalmente ou enviadas pelos correios ou fax para o número ou endereço eletrônico indicados pela licitante na documentação/proposta apresentada. Nos casos em que não houver imediata confirmação do recebimento do e-mail ou fax até o primeiro dia útil seguinte à sua expedição, serão consideradas recebidas pelo destinatário nesse mesmo prazo, para todos os efeitos legais.

**15.6.** Informações complementares poderão ser obtidas na Seção de Compras e Licitações, na Avenida Anita Garibaldi, 888, 7º andar, Cabral, Curitiba/PR, das 13 às 18 horas, pelo telefone (41) 3210-1454 ou através do e-mail edital@jfpr.jus.br.

### **XVI - FORO**

**16.1.** Fica eleito o foro da Justiça Federal – Subseção Judiciária de Curitiba para dirimir questões oriundas desta licitação.

**Marilei Berbert Padilha**

Supervisora do Setor de Processamento de Licitações



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**DELIMITAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**1 - Descrição do Objeto**

Contratação de serviço na área de Odontologia, nas dependências da Seção Judiciária do Paraná em Curitiba, compreendendo 1 (um) posto de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).

**2 – Motivação**

Auxiliar tecnicamente o Odontólogo da Seção Judiciária do Paraná, nos termos da Lei nº 11889 de 24/12/2008, considerando a inexistência do cargo correspondente no quadro de servidores do Poder Judiciário Federal. A atuação do Auxiliar em Saúde Bucal garante que o atendimento odontológico seja oferecido de forma eficiente e dentro das normas de ergonomia e biossegurança.

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - COMPRA/CONTRATAÇÃO**

**3 - Documentos Integrantes da Proposta Comercial**

Na proposta deverão estar inclusos quaisquer serviços ou despesas indispensáveis à execução do contrato, mesmo que não estejam discriminados no Termo de Referência.

**4 - Atestado de Capacidade Técnica**

Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando ou que comprove a experiência da proponente na prestação de serviço objeto deste Termo de Referência (cessão de mão de obra).

**5 - Outros documentos legalmente previstos**

O profissional designado deve comprovar experiência mínima de 1 ano, comprovada mediante registro em Carteira Profissional e apresentação de currículo resumido. O profissional não deve estar respondendo a processo ético-disciplinar.

O profissional indicado pelo contratado para a ocupação do posto de serviço deve comprovar registro, na categoria de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), junto ao Conselho Federal de Odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia - Paraná.

**EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**6 - Obrigações da Contratada**

Indicar profissional para serviço na área de Odontologia, nas dependências da Seção Judiciária do Paraná em Curitiba, compreendendo 1 (um) posto de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB). O profissional que será alocado na prestação do serviço estará obrigado a atuar com cordialidade, disciplina, respeito ao sigilo das informações e organização e respeito às normas da Contratada.

Apresentar à Contratante toda a documentação exigida do Auxiliar em Saúde Bucal, para fins de verificação do cumprimento do exigido no Termo de Referência.

Indicar substituto com a mesma qualificação mínima exigida, no prazo de 24h, no caso de afastamento por qualquer motivo do profissional originalmente indicado. Indicar substituto





**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

permanente com a mesma qualificação mínima exigida, no prazo de 48h, por solicitação do Fiscal do Contrato, no caso de problemas na prestação do serviço do profissional indicado. Elaborar plano de férias, compatível com o calendário de funcionamento do consultório odontológico, onde constará o nome do funcionário, a data prevista para início e término de suas férias. Prever, na planilha de custos, pagamento de adicional de insalubridade (risco biológico) ao profissional indicado.

Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratada ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar o profissional indicado, assim como eventuais substitutos, neste sentido. É vedado à contratada de promover qualquer utilização de dados pessoais, que obtenha em razão da execução dos serviços, não consentida ou fora dos limites do contrato, em conformidade ao que determina a Lei nº 13.709/2018.

Fornecer uniforme profissional, apenas se solicitado pela Contratante: avental em tecido branco, modelo "gola de padre", com mangas compridas e punho elástico ou mangas curtas - em número suficiente para permitir o atendimento dentro das normas de biossegurança e higienização e/ou roupa cirúrgica ("scrub"), composta por calça e camisa: camisa gola "v" com mangas curtas, sem bolsos, calça comprida com acabamento elástico na cintura, sem bolsos, tecido 100% algodão. Abaixo, segue a descrição detalhada dos uniformes:

Quantidade	Unidade	Descrição
05	camisa	Camisa de roupa cirúrgica ("SCRUB") na cor "AZUL-CLARO", Camisa gola "V" com mangas curtas, sem bolsos, tecido 100% algodão, tamanho customizado.
05	calça	Calça de roupa cirúrgica ("SCRUB") na cor "AZUL-CLARO". Calça comprida com acabamento elástico na cintura, sem bolsos, tecido 100% algodão, tamanho customizado.
02	par	Calçado profissional tipo "Crocs", cor branca, ponta do calçado fechada e área mais grossa sobre os dedos e no peito para maior proteção, alça traseira para fixação.
05	par	Meia em algodão, cor branca.
05	jaleco	Jaleco profissional em tecido microgabardine 100% poliéster, modelo longo, tamanhos customizados, gola de padre, manga longa com acabamento do punho em malha elástica. Fechamento frontal com botões.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

- a) recepção do paciente;
- b) agendamento e confirmação de consultas;
- c) preenchimento e anotação de prontuários odontológicos;
- d) manutenção da ordem do arquivo e documentação odontológica analógica e/ou digital;
- e) revelação e montagem de radiografias intraorais;
- f) preparação do paciente para o atendimento;
- g) auxílio e instrumentação no atendimento do paciente;
- h) orientação dos pacientes sobre higiene bucal;
- i) manipulação dos materiais de uso odontológico;
- j) aplicação de métodos preventivos para controle da cárie dental, sob supervisão do Cirurgião-dentista;
- l) conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos;
- m) realização de limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

- n) aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- o) controlar o estoque de materiais de consumo do consultório odontológico;
- p) lavagem e processamento, ou encaminhamento à serviço de lavanderia, de materiais têxteis da Seção de Saúde;
- q) limpeza, desinfecção e esterilização de equipamentos e mobiliário da Seção de Saúde;
- r) auxílio nas tarefas administrativas da área de Saúde;
- s) outras, próprias da profissão, a pedido do Contratante e sob supervisão do Cirurgião-Dentista.

#### **7 - Obrigações da Contratante**

A CONTRATANTE disponibilizará os mesmos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) utilizados pelo Cirurgião-Dentista, que são de uso obrigatório para proteção dos profissionais de Saúde Bucal (luvas de procedimento e/ou cirúrgicas, máscaras cirúrgicas ou PFF2/N95, óculos de proteção, escudo facial ("faceshield"), sapatilhas, gorro cirúrgico, avental descartável), e outros que venham a ser preconizados pelas normas sanitárias, mas que não eliminam nem neutralizam os riscos do contato com os agentes nocivos.

A contratante informará à Contratada o calendário de funcionamento do consultório odontológico, incluindo feriados, recesso, períodos de férias e outros em que haja alteração dos atendimentos. A contratante indicará o Odontólogo da instituição para treinamento básico do uso dos materiais e equipamentos específicos da Instituição.

#### **8 - Demais Prazos e Condições de Execução/Entrega**

Início das atividades em agosto de 2022.

#### **9 - Local da Prestação do Serviço / Entrega do Material**

Os serviços serão prestados no consultório odontológico da Seção Judiciária do Paraná, situado na Avenida Anita Garibaldi, 888, 3º andar, bairro Cabral, em Curitiba- Paraná. Os serviços serão prestados diariamente, de segunda a sexta-feira, salvo feriados e dias em que não haja expediente na Seção Judiciária, das 12h às 18h. O horário poderá ser alterado ao longo do contrato, de comum acordo entre as partes e sempre respeitando a carga horária de 30 horas semanais, excluído o horário de descanso. O profissional indicado deverá compatibilizar o período de férias com os do cirurgião-dentista, observando os períodos de funcionamento do consultório odontológico e de recesso judiciário (20 de dezembro a 06 de janeiro).

#### **10 - Vigência do Contrato**

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura da ordem de serviço com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União. O contrato será prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) quando os serviços forem prestados regularmente;
- b) o CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e,
- e) o CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação.

#### **11 - Executores do Contrato**



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

O contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo Supervisor da Seção de Saúde do Núcleo de Acompanhamento e Desenvolvimento Humano.

**Paula Chueire Lopes de Barros**  
Supervisora da Seção de Saúde e.e.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**ANEXO IA – IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

**IMR – Instrumento de Medição de Resultados.**

1. O IMR será aplicado pelo Contratante, na pessoa da fiscalização setorial acompanhada pela fiscalização técnica.
2. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.
3. O valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente Instrumento de Medição de Resultados.
4. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

<b>Indicador N° 1 – Faltas ou ausência de coberturas aos postos de serviço</b>	
Finalidade	Avaliar a quantidade de serviço prestado
Meta a Cumprir	Não ocorrer faltas no posto no decorrer do mês
Instrumento de Medição	Por meio de observação dos fiscais técnicos se avalia a quantidade de serviço prestado.
Forma de acompanhamento	Verificação diária pela fiscalização técnica
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	<p>Soma simples das faltas no posto de serviço, em cada mês. Assim cada falta deve ser glosada na proporção de sua necessidade sobre o total contratual. No caso de falta ao serviço, quando não houver apresentação de funcionário para a realização do objeto contratado, o valor mensal dos serviços relativos ao posto de trabalho será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:</p> $VEP = VTP * (1 - QNT/QTH)$ <p>VEP = Valor a ser Efetivamente Pago relativo ao mês trabalhado parcialmente, relativo a um posto de trabalho. QNT = Quantidade Total de Horas NÃO Trabalhadas, relativas ao período em que o profissional faltante não foi substituído. VTP = Valor Mensal Total para o Posto, previsto no item 6.1 do contrato, sendo adotado valor parcial na hipótese do item 6.2 do mesmo instrumento. QTH = Quantidade Total de Horas Úteis (que deveriam ser trabalhadas) no mês em que foi prestado o serviço.</p>
Início da vigência	A partir da instalação do posto
Faixas de ajuste no pagamento	Aplicação direta do mecanismo de cálculo descrito acima
Sanções	Em caso de mais de 5 faltas sem reposição no mês, implica-se em inexecução parcial
Observações	Este instrumento não impede aplicação de qualquer sanção

<b>Indicador N° 2 – Atrasos aos postos de serviço</b>	
Finalidade	Avaliar a quantidade de serviço prestado
Meta a Cumprir	Não ocorrer atraso no posto no decorrer do mês
Instrumento de Medição	Observação dos Fiscais.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

Forma de acompanhamento	Observação dos Fiscais.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Em caso de atraso do funcionário sem a devida substituição, a Contratante descontará da Contratada a quantia de horas correspondente a remuneração total do posto, que será dividida pela quantidade de horas úteis no mês e multiplicada pela quantidade de horas faltantes
Início da vigência	A partir da instalação do posto
Faixas de ajuste no pagamento	Aplicação direta do mecanismo de cálculo acima
Sanções	Sem sanções

<b>Indicador N° 3 – Falta de qualidade aos serviços</b>	
Finalidade	Avaliar a qualidade dos serviços prestados.
Meta a Cumprir	Atender a padrões mínimos de qualidade exigidos pela Seção de Saúde da Justiça Federal do Paraná
Instrumento de Medição	Por meio de observações e acompanhamento do fiscal responsável pela execução, levando-se em conta a tabela de ocorrências 01, constante abaixo
Forma de acompanhamento	Observação dos Fiscais.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não atendimento.
Início da vigência	A partir da instalação do posto.
Faixas de ajuste no pagamento	- 0 a 3 ocorrências= 100% da meta=recebimento de 100% da fatura - 4 a 6 ocorrências = 95% da meta =recebimento de 95% da fatura - 7 a 9 ocorrências= 90% da meta=recebimento de 90%da fatura - 10 a 12 ocorrências= 85% da meta=recebimento de 85% da fatura
Sanções	Sem sanções
Observações	Sem observações

**Tabela de ocorrências 01: para embasamento conforme indicador N°3**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Usar uniforme incompleto ou de forma inadequada.
2	Não providenciar substituição de quaisquer ausências de posto de serviço, por dia
3	Substituir funcionário que compõe o quadro fixo de colaboradores sem a anuência ou solicitação prévias da contratante
4	Não fornecer, fornecer diferente das especificações ou não substituir uniforme quando necessário, sempre observado o estabelecido no termo de referência
5	Não atender as recomendações da Justiça Federal quanto à execução do serviço
6	Manter no posto funcionário que não esteja devidamente em dia com sua qualificação para prestação dos serviços (Inscrição no Conselho Regional de Odontologia – Seção Paraná na categoria de Auxiliar em Saúde Bucal);
7	Não atender os padrões exigidos pelo contratante (agilidade, presteza, cordialidade, eficiência, etc.)
8	Não observar outras rotinas atinentes aos serviços, determinadas pela fiscalização do contrato;
9	Não cumprir as normas internas da Administração
10	Não executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal
14	Deixar de prestar atendimento aos visitantes e servidores com cortesia e clareza;
15	Deixar de observar as normas sanitárias e de biossegurança vigentes.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

16	Deixar de preservar o sigilo das informações de saúde a que tem acesso.
17	Danificar materiais e equipamentos da Justiça Federal (cabendo ainda sua reposição à Administração)





**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**ANEXO IB - LISTA DE INSUMOS**  
**(em documento .xls apartado)**

A lista de uniformes, materiais e equipamentos constantes deste anexo não é exaustiva, sendo que os itens nele constantes devem permanecer à disposição da Contratante para eventual utilização durante a execução do contrato.

A lista de uniformes constantes deste anexo não é exaustiva, sendo que os itens nela elencados devem permanecer à disposição da Contratante para eventual utilização durante a execução do contrato.

Quantidade	Unidade	Descrição
05	camisa	Camisa de roupa cirúrgica ("SCRUB") na cor "AZUL-CLARO", Camisa gola "V" com mangas curtas, sem bolsos, tecido 100% algodão, tamanho customizado.
05	calça	Calça de roupa cirúrgica ("SCRUB") na cor "AZUL-CLARO". Calça comprida com acabamento elástico na cintura, sem bolsos, tecido 100% algodão, tamanho customizado.
02	par	Calçado profissional tipo "Crocs", cor branca, ponta do calçado fechada e área mais grossa sobre os dedos e no peito para maior proteção, alça traseira para fixação.
05	par	Meia em algodão, cor branca.
05	jaleco	Jaleco profissional em tecido microgabardine 100% poliéster, modelo longo, tamanhos customizados, gola de padre, manga longa com acabamento do punho em malha elástica. Fechamento frontal com botões.

\* a estimativa de utilização/depreciação destes uniformes é de 36 meses.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**ANEXO IC – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS**  
**(em documento .xls apartado)**



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato n.º YYY/22, de prestação de serviços de natureza continuada compreendendo um posto de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) para a Seção de Saúde da Subseção Judiciária de Curitiba, firmado entre a Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX.**

**Pregão Eletrônico 027/22**  
**PA nº 0003053-18.2022.4.04.8003**

**CONTRATANTE**

**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO PARANÁ - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**, com sede na Avenida Anita Garibaldi, 888, Cabral, em Curitiba/PR, CEP 80.540-901, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.420.123/0001-03, representada neste ato pelo Juiz Federal Diretor do Foro, XX, a seguir denominada CONTRATANTE.

**CONTRATADA**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede em XXXXX, na XXXXXXXXXXXXX, XXX, XXXXXXX, CEP XX.XXX-XXX, e-mail XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXX-XXXX, representada neste ato por seu XXXXXXXXXXX, Sr. XXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XX.XXX.XXX-X, inscrito no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.XXX-XX, a seguir denominada CONTRATADA.

**I. OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de natureza continuada compreendendo um posto de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) para a Seção de Saúde da Subseção Judiciária de Curitiba.**

**1.2.** A descrição detalhada do objeto acima se encontra no Anexo I – Termo de Referência do Edital, que passa a ser o Anexo I deste contrato.

**II. VIGÊNCIA**

**2.1.** O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir de XX/XX/XX (data prevista: 01/08/2022), podendo ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, da Lei nº. 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

**2.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

**2.1.4.** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**2.2.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual

**2.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

**2.4.** Não poderá ser prorrogado o contrato quando a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os seus



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

efeitos.

### **III. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** As despesas com a execução deste contrato serão atendidas com recursos previstos no Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Julgamento de Causas na Justiça Federal; Elemento de Despesa: XXXX.XX.XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; Nota de Empenho n.º 2022NEXXXXXX, de XX/XX/2022.

### **IV. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

#### **Serviços**

**4.1.** Realizar o serviço, cumprindo todas as obrigações relacionadas ao objeto da prestação, nos termos e prazos estipulados, de acordo com o constante no Edital do Pregão Eletrônico nº 027/22 e seus Anexos, na proposta apresentada e nos termos deste contrato, com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes.

**4.1.1.** O serviço deverá ser efetuado na sede da Justiça Federal do Paraná, na Avenida Anita Garibaldi, nº 888, e quaisquer dúvidas a respeito de sua execução poderão ser sanadas através do e-mail saude@jfpr.jus.br ou telefone (41) 3210-1513.

**4.1.2.** Apresentar currículo do profissional designado para os serviços, bem como comprovação de que este possui experiência mínima de 1 ano e que não está respondendo a processo ético-disciplinar, nos termos da Cláusula 5 do Anexo I – Termo de Referência.

**4.1.3.** Comprovar que o profissional indicado possui registro, na categoria de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) junto ao Conselho Federal de Odontologia, bem como possui inscrição no Conselho Regional de Odontologia do Paraná, nos termos da Cláusula 5 do Anexo I – Termo de Referência.

**4.1.4.** É vedada à empresa Contratada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato.

**4.2.** Dar início aos serviços na data definida na Ordem de Serviço emitida pelo Fiscal deste contrato.

**4.3.** Encaminhar periodicamente ao fiscal e ao gestor do contrato listagem detalhada contendo descrição e quantitativo dos insumos (uniformes, materiais e equipamentos) utilizados e/ou disponibilizados durante a execução do contrato, bem como respectiva vida útil destes insumos, quando for o caso.

**4.4.** Havendo necessidade de pagamento de adicional não previsto no momento de apresentação da proposta, providenciar laudo elaborado por técnico em segurança do trabalho que ateste os riscos inerentes das atividades realizadas.

**4.4.1.** O pagamento referente ao adicional de que trata o item anterior ocorrerá a partir do momento da solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro e apresentação do laudo a que se refere o subitem 4.4, não ensejando, de forma alguma, o pagamento retroativo destas verbas.

**4.5.** A CONTRATADA que possuir 100 ou mais empregados deverá comprovar anualmente o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991, que trata da contratação de beneficiários reabilitados e/ou pessoas com deficiência, nos termos do Art. 10 da Resolução 401/21 do Conselho Nacional de Justiça.

**4.6.** É vedado à CONTRATADA promover qualquer utilização de dados pessoais, que obtenha em razão da execução dos serviços, não consentida ou fora dos limites do contrato, em conformidade ao que determina a Lei nº 13.709/2018.

#### **Preposto**



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**4.7.** Nomear e indicar preposto, até a data de início da execução dos serviços, para representá-la, prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, perante o Fiscal e o Gestor do contrato.

### **Apresentação e Substituição dos Empregados**

**4.8.** Providenciar, já no primeiro dia de execução dos serviços, que os profissionais, qualificados e devidamente registrados no órgão profissional, apresentem-se para o Executor do Contrato;

**4.8.1.** Na apresentação dos profissionais, deverá ser apresentada a carteira de trabalho devidamente registrada ou documento que comprove o registro da admissão no e-Social, em total consonância com as exigências da legislação trabalhista, bem como a comprovação da formação acadêmica, registro no órgão profissional competente e demais atestados e comprovantes exigidos na Cláusula 5 do Anexo I – Termo de Referência;

**4.8.2.** Sempre que houver substituição de profissional, a CONTRATADA deverá providenciar que o substituto seja apresentado para o Executor do Contrato juntamente com a comprovação da documentação exigida no subitem acima.

**4.8.3.** Deverá ser apresentada a planilha de controle de férias de todos funcionários que executarão o serviço nas sedes da Justiça Federal.

**4.9.** O profissional faltante deverá ser substituído no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar do horário previsto para o início da execução dos serviços. O valor deste intervalo de tempo será descontado da fatura mensal referente ao serviço prestado, sem prejuízo da sanção contratual prevista por inadimplemento ou mora;

### **Obrigações Trabalhistas**

**4.10.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do profissional;

**4.11.** Efetuar o pagamento dos salários e de todas as obrigações constantes da Legislação Trabalhista ao profissional disponibilizado para a CONTRATANTE, até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

**4.11.1.** O pagamento deverá ser realizado mediante transferência ou depósito direto em conta vinculada ao CPF do trabalhador.

**4.11.2.** Em caso de não cumprimento da obrigação de pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, por parte da CONTRATADA, esta autoriza a CONTRATANTE a efetuar desconto na nota fiscal das parcelas não pagas, para que seja efetuado depósito direto na conta vinculada ao CPF do trabalhador que prestou serviço no mês imediatamente anterior, até que ocorra a efetiva regularização.

**4.11.3.** Mediante solicitação do Fiscal ou Gestor do contrato, em caso de dúvida quanto à metodologia de cálculo de verba trabalhista, a CONTRATADA deverá apresentar a memória dos cálculos utilizada para o pagamento de cada verba trabalhista (Intrajornada, Adicional Noturno, Adicional de Periculosidade, DSR, Horas Extras e respectivos reflexos), indicando os fundamentos normativos utilizados (convenção coletiva, legislação trabalhista, etc).

**4.11.4.** A CONTRATADA deverá proceder à adequação do fechamento da folha de salários para que haja coincidência com o mês a que se refere o serviço (preferencialmente entre os dias 1º e 28/30 ou 31 de cada mês).

**4.12.** Encaminhar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes de ter efetuado o pagamento dos salários e de todas as obrigações constantes da Legislação Trabalhista, conforme item 7.5.

**4.13.** Apresentar, no final de vigência do contrato, em caso de rescisão contratual ou quando o empregado deixar de prestar serviços para a Justiça Federal, comprovante de pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados para outros contratos da empresa, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

### **Enquadramento Tributário**



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**4.14.** Caso os serviços contratados não estejam sujeitos ao regime tributário diferenciado (SIMPLES NACIONAL), a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 60 dias contados da data de assinatura do Contrato, comprovante de que tenha comunicado às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, a situação geradora da vedação à opção pelo regime tributário do Simples Nacional, caso a CONTRATADA, à época da assinatura do Contrato, esteja enquadrada em tal regime de tributação.

**4.14.1.** Caso a CONTRATADA não efetue a comunicação no prazo acima estipulado, a CONTRATANTE comunicará a Secretaria da Receita Federal para que esta efetue a exclusão de ofício, nos termos do inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº. 123/06.

**Abertura e Movimentação da Conta Vinculada**

**4.15.** A CONTRATANTE oficiará à Caixa Econômica Federal para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

**4.15.1.** A conta-depósito de que trata o item anterior será aberta unicamente para retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros legalmente previstos, e sua movimentação somente poderá ser feita por ordem da Administração, nos termos do art 1º, § 2º da Resolução 169/2013 do CNJ.

**4.15.2.** A CONTRATADA deverá entregar à Caixa Econômica Federal a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação, e assinar o termo específico da instituição financeira oficial que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da CONTRATANTE, sob pena de inexecução total do contrato, nos termos do subitem 9.2.1.

**4.15.3.** A Caixa Econômica Federal, nos termos do prazo estipulado no acordo de cooperação técnica, procederá à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e oficiará à Justiça Federal do Paraná quanto à abertura da conta.

**4.15.4.** Serão descontados do valor mensal do contrato, nos termos da Resolução nº 169/13 do CNJ, os percentuais referentes às provisões de encargos trabalhistas relativos a:

**a -** Férias e terço constitucional;

**b -** 13º salário;

**c -** Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

**d -** Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, terço constitucional, e 13º salário;

**4.15.4.1.** Os valores referentes às rubricas mencionadas serão destacados do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 1º da Resolução nº 169/13 do CNJ, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço, etc.

**4.15.4.2.** A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT, bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 57.155/65, a CONTRATANTE reterá integralmente as parcelas relativas a férias e 13º salário, quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias dentro do mês.

**4.15.4.3.** A parcela retida do valor mensal do contrato será depositada na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da CONTRATANTE.

**4.15.5.** Os saldos da conta vinculada serão remunerados pelo índice da poupança, nos termos do disposto no Acordo de Cooperação Técnica nº 003/2021 firmado entre a CONTRATANTE e a Caixa Econômica Federal.

**4.15.6.** Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deverão ser suportadas na taxa de administração constante na





**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com a Caixa Econômica Federal.

**4.15.6.1.** O valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à contratada e creditado na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, caso a Caixa Econômica Federal promova o desconto diretamente na conta.

**4.15.7.** A CONTRATADA poderá solicitar autorização para:

**I –** Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da CONTRATANTE, e que apresente:

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente dos funcionários;

b) No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) e com a comprovação de depósito em conta corrente dos funcionários, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 6/7/2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

**II –** Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do artigo 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, e que apresente:

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b) No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

**4.15.7.1.** Nas hipóteses do subitem II acima, a CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT, no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.

**4.15.7.2.** O pedido da empresa deverá conter, além das documentações citadas no item 4.15.7, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

**4.15.8.** A CONTRATANTE, após confirmada a ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela unidade de auditoria, expedirá autorização, a qual será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

**4.15.9.** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data de pagamento.

**4.15.10.** Recebido o pedido da empresa, a unidade administrativa deverá confirmar se os empregados listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos a planilha com os valores das retenções realizadas, as respectivas ordens bancárias e o extrato da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

**4.15.10.1.** A empresa deverá apresentar a documentação necessária para resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização do órgão, observando os prazos dispostos nos itens 4.15.10.2 e 4.15.10.3 e, bem como os prazos estipulados na legislação trabalhista.

**4.15.10.2.** Após a conferência da documentação apresentada pela empresa, a unidade administrativa procederá à autorização para resgate ou movimentação dos recursos, no prazo de dez dias úteis, contados do recebimento da documentação.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**4.15.10.3.** A Administração poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o subitem 4.15.10.2.

**4.15.11.** Os modelos de documentos destinados ao cadastramento e à movimentação da conta-depósito – bloqueada para movimentação – deverão estar nos mesmos moldes dos anexos I, II, III, VI e VIII da Portaria CNJ nº 391 de 12 de novembro de 2013.

**4.15.12.** Realizados os pagamentos explicitados nos parágrafos anteriores e havendo saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela CONTRATADA para pagamento aos empregados que permaneceram em seu quadro de pessoal à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

**4.15.13.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

### **Disposições Gerais**

**4.16.** A empresa CONTRATADA disporá de 60 dias corridos após habilitação no certame licitatório para comprovar e/ou montar e manter um Escritório em Curitiba ou Região Metropolitana, com indicação de endereço, telefone fixo, telefone celular, e-mail, e pessoa responsável para contato, com horário mínimo de atendimento de segunda a sexta-feira, das 10:00 às 19:00 horas;

**4.17.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

**4.18.** Manter a disciplina nos locais onde os serviços estão sendo executados, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

**4.19.** Havendo necessidade de pagamento de adicional não previsto no momento da licitação, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 30 dias a partir da assinatura do contrato, laudo elaborado por técnico em segurança do trabalho que ateste os riscos inerentes às atividades realizadas.

**4.19.1.** O pagamento referente ao adicional a que se refere o item anterior, ocorrerá a partir do momento da solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro e apresentação do laudo a que se refere o subitem 4.19, não ensejando, de forma alguma, o pagamento retroativo destas verbas, caso a CONTRATADA não providencie o laudo no prazo estipulado.

### **V. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, permitindo o acesso às instalações, quando necessário e assim for por ela solicitado, em conformidade com os procedimentos internos de segurança.

**5.2.** Efetuar os pagamentos devidos em função do presente contrato estritamente de acordo com o disposto nas Cláusulas VI - Preço e VII - Pagamento.

**5.2.1.** Efetuar desconto na nota fiscal e depósito na conta vinculada do trabalhador, caso ocorra a hipótese prevista no subitem 4.11.2.

**5.3.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades ocorridas em relação à execução do presente Contrato.

**5.4.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de eventual multa, nos termos da Cláusula IX – Penalidades



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

## VI. PREÇO

**6.1.** O valor global estimado deste contrato é de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX**, sendo que pelo serviço, sem prejuízo da retenção a que se refere o subitem 4.15.4., a CONTRATANTE efetuará o pagamento dos seguintes valores:

Tipo de serviço	Horas Semanais	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Auxiliar de Saúde Bucal	30	1		
Valor Total Mensal				
Valor Total Anual				

**6.2.** Nos casos em que, devido à ordem de serviço ou término de vigência do contrato, a prestação de serviço não coincida com o total de dias do mês, o valor relativo aos serviços prestados neste mês será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$V_{TP} = Q_{DT} * (V_{MT} / Q_{RD})$$

$V_{TP}$  = Valor total devido, referente ao mês de prestação dos serviços, não contadas eventuais faltas.

$Q_{DT}$  = Quantidade de Dias Trabalhados, contando inclusive finais de semana e feriados subsequentes ao início das atividades.

$V_{MT}$  = Valor Mensal Total (item 6.1)

$Q_{RD}$  = Quantidade Real de Dias do mês em que foi prestado o serviço.

**6.3.** No caso de falta ao serviço, quando não houver apresentação de funcionário para a realização do objeto contratado, o valor mensal dos serviços relativos àquele posto de trabalho será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$V_{EP} = V_{TP} * (1 - Q_{NT}/Q_{TH})$$

$V_{EP}$  = Valor a ser Efetivamente Pago relativo ao mês trabalhado parcialmente, relativo a um posto de trabalho.

$Q_{NT}$  = Quantidade Total de Horas NÃO Trabalhadas, relativas ao período em que o profissional faltante não foi substituído.

$V_{TP}$  = Valor Mensal Total para o Posto, previsto no item 6.1, sendo adotado valor parcial na hipótese do item 6.2 acima.

$Q_{TH}$  = Quantidade Total de Horas Úteis (que deveriam ser trabalhadas) no mês em que foi prestado o serviço.

**6.4.** Incluídos no preço estão todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com seguros, licenças, taxas, alvarás, transportes e remoção de entulhos, alojamento e alimentação do pessoal e, ainda, todas as ferramentas e materiais necessários à execução do objeto deste contrato.

**6.4.1.** A contratada fica ciente de que após o primeiro ano de vigência contratual, os custos não renováveis já pagos ou amortizados serão eliminados da planilha contratual, nos termos do item 1.2 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017. Desta forma, transcorrido o prazo anteriormente citado, a taxa percentual correspondente ao aviso prévio trabalhado, que deverá ser de no máximo 1,944%, será eliminada, sendo então incluída à planilha a taxa de aviso prévio trabalhado proporcional, correspondente a no máximo 0,1944%, nos termos da Lei nº 12.506/2011 e Acórdão TCU nº 1.186/2017 - Plenário.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**6.4.2.** A contratada também deve estar ciente de que poderá haver ajustes no pagamento, decorrentes da falta de qualidade dos serviços, nos termos do indicador nº 3 do Anexo IA – IMR – Instrumento de Medição de Resultado.

## **VII. PAGAMENTO**

### **Nota Fiscal**

**7.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal relativa ao mês já trabalhado, até o 20.º (vigésimo) dia útil do mês subsequente, diretamente ao Fiscal ou ao Gestor do contrato, para que este confira se o serviço foi executado conforme as disposições contidas neste contrato. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá entregar comprovantes de pagamento dos salários e demais benefícios dos funcionários.

**7.2.** Obrigatoriamente deverão constar na nota fiscal o banco, agência e número da conta da CONTRATADA.

**7.2.1.** Além das informações constantes da cláusula anterior, a contratada deverá informar no documento fiscal, se for o caso, o valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidas por ocasião do pagamento, conforme disposto na IN/SRF n.º 1.234/2012 e demais normativos da Fazenda Pública. A inobservância dessa exigência implicará em multa por descumprimento de obrigação acessória, prevista no subitem 9.2.3 deste instrumento, sem prejuízo de comunicação à Receita Federal.

**7.3.** Cabe aos Executores do Contrato atestar, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do recebimento da nota fiscal, que os serviços foram ou não devidamente executados em total consonância com o presente contrato.

**7.3.1.** A execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra disponibilizada.

**7.4.** Caso a nota fiscal apresentada esteja em total consonância ao contrato e todas as obrigações relacionadas ao presente contrato hajam sido devidamente cumpridas, o Gestor do Contrato encaminhará a nota fiscal para o Núcleo de Planejamento, Orçamento e Finanças para o devido pagamento;

**7.4.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do atesto da nota fiscal/fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993;

**7.4.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;

**7.4.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**7.4.4.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

**7.4.5.** Sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

**7.4.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

bancária para pagamento.

### **Documentos Necessários ao Pagamento**

**7.5.** Previamente à realização de todo e qualquer pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, sob pena de incidência das penalidades contratualmente previstas, documentação que comprove o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, especialmente:

**7.5.1.** Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange também a Certidão Negativa de Débito - INSS (conforme Portaria nº 358/MF de 5 de setembro de 2014), emitida pela Secretaria da Receita Federal;

**7.5.2.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

**7.5.3.** Comprovante de quitação de débitos decorrentes do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Situação - FGTS;

**7.5.4.** Em relação à comprovação de regularidade exigida, a CONTRATADA poderá substituir a apresentação de documentos por meio da apresentação de extrato obtido do SICAF. Qualquer outro documento não constante do SICAF deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal para processamento do pagamento;

**7.5.5.** Folha de pagamento, relativa ao mês que está sendo pago, de todos os funcionários destacados para a prestação do serviço, para fins de conferência da relação de funcionários que estão sendo pagos naquele mês.

**7.5.6.** Comprovante de rendimentos/holerite dos funcionários destacados para prestação dos serviços naquele mês;

**7.5.6.1.** Caso o comprovante de rendimentos/holerite não esteja assinado pelo funcionário, deverá apresentar cópia do comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador comprovando o pagamento de salários mensais e adicionais, férias e 1/3 constitucional e 13º salário, quando na época própria, além de salário família, caso devido.

**7.5.7.** Cópias das folhas ou cartões pontos, relativos ao mês que está sendo pago;

**7.5.8. Caso solicitado pelo Gestor do Contrato:**

**7.5.8.1.** Extrato da Conta Vinculada do FGTS dos funcionários;

**7.5.8.2.** Comprovante de opção e fornecimento do vale transporte;

**7.5.8.3.** Comprovante de fornecimento de vale alimentação;

**7.5.9.** Cópia da Guia de Recolhimento do fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, contendo relação discriminada dos valores relativos a cada funcionário;

**7.5.10.** Comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social – GPS (mês anterior ao da competência) e da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF (mês de competência);

**7.6.** A CONTRATADA deverá apresentar, ainda, no primeiro mês de prestação de serviços do funcionário a que se refere o pagamento:

**7.6.1.** Cópia do contrato de trabalho;

**7.6.2.** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS assinada ou documento que comprove o registro da admissão no e-Social.

**7.6.3.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissionais).

**7.7.** A CONTRATADA deverá apresentar, no caso de rescisão do contrato de trabalho e substituição de um funcionário por outro, em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, os seguintes documentos:

**7.7.1.** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.

**7.7.2.** Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em





**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

que conste o recolhimento do FGTS caso o trabalhador tenha sido dispensado sem justa causa, caso tenha ocorrido extinção de contrato por prazo determinado ou em caso de rescisão de contrato por mútuo acordo.

**7.7.3.** Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

**7.8.** Havendo dúvida quanto à autenticidade da cópia apresentada, poderá o Executor do Contrato solicitar a apresentação de documento original ou fotocópia autenticada.

**7.9.** Verificando a CONTRATANTE que os documentos acima elencados não serão apresentados, lhe cabe o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades aplicáveis para a CONTRATADA.

### **Pagamento**

**7.10.** O pagamento referente ao objeto desta licitação será efetuado em moeda corrente nacional, após a autorização de despesa emitida pelo Diretor do Foro da Seção Judiciária do Paraná, mediante crédito bancário, nos prazos previstos nos subitens 7.4.1 e 7.4.2 deste Contrato.

**7.11.** Por época do pagamento será retido na fonte o imposto sobre a renda de pessoa jurídica (IRPJ), a contribuição sobre o lucro líquido (CSLL), a contribuição para financiamento da seguridade social (COFINS) e a contribuição para o PIS/PASEP, conforme dispõe a IN n.º 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal, de 12 de Janeiro de 2012, e suas alterações posteriores.

### **Retenções**

**7.12.** Será retido, se for o caso, o valor de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da nota fiscal, a título de contribuição para o INSS, de acordo com o art. 219, do Dec. 3.048/99.

**7.13.** Poderá ser retido, ainda, se for o caso, o imposto sobre serviços e serviços de qualquer natureza (ISS/ISSQN), de acordo com a legislação municipal vigente.

**7.14.** Por ocasião do pagamento, poderá haver retenção de crédito referente ao ressarcimento de eventuais danos provocados pela CONTRATADA, correspondentes ao prejuízo sofrido pela Administração ou multas (principais ou acessórias) que porventura vierem a ser aplicadas à CONTRATADA.

**7.14.1.** Caso venha a ocorrer, a retenção será objeto de procedimento administrativo, sendo assegurada ampla defesa à CONTRATADA.

**7.15.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratada sujeitar-se-á à retenção dos valores das faturas correspondentes a eventual inadimplemento podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos dos arts. 64 e 65, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

## **VIII. COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

**8.1.** Em caso de atraso na emissão da Ordem Bancária, por parte da CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, esta terá direito ao pagamento acrescido da variação do IPC-FIPE, desde a data prevista para o pagamento da parcela até a data do efetivo pagamento, consoante o disposto no art. 40, inc. XIV, Alínea d, da Lei 8.666/93, desde que requerido pela interessada.

## **IX. PENALIDADES**

**9.1.** No caso de não cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná e declaração de inidoneidade para licitar ou





**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

contratar com a Administração Pública, bem como a multas pecuniárias, sem prejuízo da rescisão contratual.

**9.1.1.** Será considerada falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

**9.2.** Salvo se previstos percentuais diversos no Anexo I – Termo de Referência, serão aplicadas subsidiariamente as seguintes multas:

**9.2.1.** Pela total inexecução dos compromissos assumidos em função do presente contrato, **multa de 30% (trinta por cento)**, atualizada pelo IPC-FIPE até a data do inadimplemento, calculado com base no valor anual do contrato constante do item 6.1.

**9.2.2.** Pela inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do presente contrato, **multa de até 20% (vinte por cento)**, que será calculada sobre a parcela inadimplida, atualizada pelo IPC-FIPE até a data do inadimplemento.

**9.2.3.** A ocorrência de mais de 5 faltas sem reposição, por mês caracteriza inexecução parcial do presente contrato, conforme disposto no Anexo IA – IMR – Instrumento de Medição de Resultado.

**9.2.4.** Pelo descumprimento de obrigações acessórias ao contrato, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes a este Contrato ou a apresentação de nota fiscal sem a discriminação de valores tais como a contribuição para o INSS, **multa de 01% (um por cento)**, calculada sobre o valor mensal da prestação constante do item 6.1.

**9.2.4.1.** Pela não apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista (Receita Federal, INSS, FGTS e CNDT), **multa de 5% (cinco por cento)**, aplicável sobre a parcela inadimplida;

**9.2.5.** Ocorrendo atraso nos prazos estipulados neste Contrato, **multa de 01% (um por cento) por dia de atraso**, calculada sobre a parcela em mora, limitada a 10% (dez por cento), sendo que o atraso superior a 10 (dez) dias poderá caracterizar o descumprimento total da obrigação assumida.

**9.3.** A CONTRATANTE poderá reter, provisoriamente, valores correspondentes a eventuais multas no decorrer do procedimento instaurado para aplicação de penalidades;

**9.4.** Na aplicação das sanções previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 87, “caput”, da Lei nº 8.666/1993;

**9.5.** As multas cominadas à CONTRATADA poderão ser, a critério da CONTRATANTE, descontadas dos pagamentos devidos e imediatamente convertidas em renda da UNIÃO; A CONTRATADA será notificada da rescisão contratual ou de quaisquer penalidades que lhe venham a ser aplicadas em decorrência de infringência das condições contidas neste Contrato.

**9.6.** Poderão ser aplicadas, ainda, as penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520 e nas demais disposições da Lei n.º 8.666/93 e legislação complementar.

## **X. PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

**10.1.** No caso de a CONTRATADA prever atraso no início ou na conclusão da execução do contrato, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo (de acordo com o § 1º, art. 57, da Lei 8.666/93) e prova documental da alegação.

**10.1.1.** O pedido de prorrogação, enquanto não analisado, não suspende ou interrompe o prazo de execução do contrato.

**10.2.** Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

aplicação da penalidade prevista no item 9.2.5, realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

## **XI. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por intermédio do Supervisor da Seção de Saúde, o qual exercerá a função de Fiscal do Contrato, e por intermédio do Supervisor da Seção de Contratos, o qual exercerá a função de Gestor do Contrato;

**11.2.** Os Executores do Contrato têm autoridade para exercer, em nome da Justiça Federal – Seção Judiciária do Paraná, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, segundo a IN-40-A-06, do TRF da 4ª Região, principalmente quanto:

**11.2.1.** Aos meios utilizados pela contratada para execução dos serviços, avaliando se são adequados para garantir a integridade dos equipamentos objeto da manutenção e segurança dos usuários;

**11.2.2.** À conformidade dos serviços executados com as exigências contidas neste Contrato;

**11.2.3.** À adequação dos procedimentos utilizados pela CONTRATADA em relação às exigências da legislação que regulamente ou que venha a regulamentar o objeto deste Contrato.

**11.3.** O Gestor e Fiscal do Contrato somente aceitarão os serviços e/ou materiais se forem executados/entregues com estrito atendimento às condições expressas nos subitens acima.

**11.4.** Caberá aos Executores do Contrato a notificação da CONTRATADA de que trata o item 9.4 pela aplicação de penalidade, nos casos em que lhe seja cabível, de acordo com a Cláusula IX – Penalidades.

**11.5.** A fiscalização de que trata os itens anteriores será exercida no interesse da CONTRATANTE, não excluindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**11.6.** O Fiscal do Contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações e documentos adicionais que entender necessário, especialmente, e de forma não restritiva, comprovantes de pagamento de Vale Transporte e Vale Alimentação.

## **XII. RESPONSABILIDADE CIVIL**

**12.1.** A CONTRATADA assume total responsabilidade por qualquer dano pessoal e/ou material que seus empregados ou prepostos venham a causar aos servidores e/ou patrimônio da CONTRATANTE, a terceiros e/ou ao patrimônio de terceiros, quando da execução do objeto desta licitação e, em especial:

**12.1.1.** Pelas eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE;

**12.1.2.** Por todo e qualquer acidente de trabalho que porventura venha a ocorrer com seus prepostos durante a execução do serviço, nos termos da Portaria n.º 3.214/78, do Ministério do Trabalho;

**12.1.3.** Pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não possuem nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

**12.1.4.** Pelos atos e omissões de seus prepostos quanto a quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a pessoas, ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros.

**12.2.** A CONTRATANTE estipulará o prazo para reparação do(s) dano(s) causado(s), quando cabível.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**12.3.** A CONTRATADA, sem ônus adicional para a Justiça Federal, poderá incluir no presente contrato, Seguro de Responsabilidade Civil contra acidentes ou danos pessoais a terceiros, desde que tais eventos possam ser atribuídos direta e exclusivamente a atos e/ou omissões de seus prepostos.

**12.4.** O término da vigência deste contrato não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por obrigações derivadas ou originadas pela execução do objeto.

### **XIII. ALTERAÇÃO E RESCISÃO**

**13.1.** Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente, pela CONTRATANTE, ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no artigo 65, seus incisos e parágrafos, da Lei 8.666/93.

**13.2.** A rescisão deste Contrato se dará na forma e nas hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/93.

**13.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração de promover a rescisão administrativa do presente Instrumento, em atenção ao artigo 77, da Lei n.º 8.666/93.

**13.4.** São vedados a manutenção, o aditamento ou a prorrogação do contrato com a licitante que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Justiça Federal do Paraná, conforme artigo 3º da Resolução 7/2005 do CNJ.

**13.5.** São vedados a manutenção, o aditamento ou a prorrogação de contrato com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição da Justiça Federal para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações dos arts. 1º e 2º da Resolução Nº 156 do CNJ, de 08 de agosto de 2012.

### **XIV. REPACTUAÇÃO (VALORES DA CESSÃO DE MÃO DE OBRA)**

**14.1.** Uma vez assinado o instrumento contratual, a Contratada poderá requerer REPACTUAÇÃO da planilha de composição de custos e formação de preços, visando à manutenção da equação econômico-financeira fixada na licitação, aplicando-se os índices oficiais da inflação no país medidos pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, desde que presentes os seguintes requisitos:

**(1)** Para a primeira repactuação, que tenha transcorrido, no mínimo, 12 (doze) meses desde a data-base imediatamente anterior à data-limite para apresentação da proposta comercial na licitação, à que se refira a CCT/ACT/Sentença Normativa da categoria envolvida na prestação do serviço;

**(2)** Que faça prova da existência de nova CCT/ACT/Sentença Normativa, igual ou posterior à data-limite para apresentação da proposta comercial na licitação, devidamente registrada no órgão competente do Ministério do Trabalho e Emprego, pela qual tenham sido majorados os custos com a mão de obra envolvida na prestação do objeto contratado;

**(3)** Que demonstre em novas planilhas, contendo os mesmos elementos internos da apresentada em licitação, as rubricas que oneraram os custos da contratada e seus respectivos valores;

**(4)** Depois da primeira, as repactuações deverão observar o intervalo mínimo de 12 (doze) meses entre uma e outra.

**14.1.1.** A ausência dos requisitos acima elencados induz ao indeferimento do pedido de repactuação.

**14.2.** Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados após 12 meses de vigência do contrato com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

**14.3.** A contratada fica ciente de que após o primeiro ano de vigência contratual, os custos não



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

renováveis já pagos ou amortizados serão eliminados da planilha contratual, nos termos do item 1.2 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017. Desta forma, transcorrido o prazo anteriormente citado, a taxa percentual correspondente ao aviso prévio trabalhado, que deverá ser de no máximo 1,944%, será eliminada, sendo então incluída à planilha a taxa de aviso prévio trabalhado proporcional, correspondente a no máximo 0,1944%, nos termos da Lei nº 12.506/2011 e Acórdão TCU nº 1.186/2017 - Plenário.

**14.3.1.** À exceção do especificado no subitem anterior, é vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer outro item de custo não previsto na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva, ou então quando comprovada, através de laudo técnico, a exposição do trabalhador a condições insalubres ou perigosas e o direito ao recebimento dos respectivos adicionais.

**14.4.** Exclusivamente para os valores de mão de obra, os efeitos financeiros da repactuação retroagirão à data-base da categoria desde que essa seja a causa de pedir, e seja deferida. Nos demais casos os efeitos retroagirão à data do protocolo do pedido.

**14.5.** As repactuações a que a contratada fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão lógica com a assinatura da prorrogação contratual, visto ser fator decisivo para a prorrogação, ou com o encerramento do contrato.

**14.6.** Se as negociações coletivas da categoria se prolongarem além da data-base e, nesse intervalo, a Administração convocar a contratada para a prorrogação, deverá ser prevista cláusula para resguardar o direito à repactuação.

**14.7.** O pagamento, quando houver alteração do valor mensal, será feito da seguinte forma:

**14.7.1.** Se a atualização for devida a partir do 1.º (primeiro) dia do mês, procede-se ao pagamento integral do novo valor;

**14.7.2.** Se a atualização for devida a partir de outro dia que não seja o 1.º (primeiro), o novo valor será pago “pro rata”, conforme fórmula a seguir:

$$V_N = V + [(R / N) * Q_{DR}]$$

$V_N$  = valor atualizado

$V$  = valor principal, sem atualização.

$R$  = valor da atualização mensal

$N$  = número real de dias do mês.

$Q_{DR}$  = quantidade real de dias a que tem direito o reajuste.

**14.8.** A contratada fica ciente de que a taxa de “Risco de Acidente de Trabalho Ajustado” será periodicamente analisada, podendo ocasionar reflexos retroativos na planilha de custos e formação de preços, independentemente de qualquer pedido de repactuação, nos termos da Instrução Normativa do CJF nº 001/2016.

## **XV. VINCULAÇÃO**

**15.1.** A CONTRATADA vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 027/22, bem como a todos os seus anexos, e à proposta apresentada, sendo que a Justiça Federal somente aceitará o objeto deste contrato caso verifique a conformidade entre o que foi cotado e o que foi apresentado no momento da entrega.

## **XVI. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Integram este contrato a proposta da CONTRATADA apresentada por época do Pregão Eletrônico nº 027/22 e seus anexos.

**16.2.** Todas as comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

decorrentes desta contratação, serão feitas pessoalmente ou encaminhadas via e-mail, para o endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA, especificado no preâmbulo deste contrato, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, quando feita pessoalmente, ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

**16.3.** Conforme o Art. 5º do Código de Conduta da Justiça Federal, instituído pela Resolução n.º 147 – CJF de 15/04/2011, a CONTRATANTE não será tolerante com atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, em relação a etnia, a sexo, a religião, a estado civil, a orientação sexual, a faixa etária ou a condição física especial, nem com atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhação por qualquer motivo ou assédio moral e sexual.

**16.4.** Fica eleito o foro da Justiça Federal – Subseção Judiciária de Curitiba para dirimir questões oriundas deste Contrato.

**16.5.** A execução do presente contrato será regida pelas disposições contidas nas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02, Resolução n.º 169/13 do CNJ e legislação complementar.

**16.6.** Os comprovantes solicitados por meio físico poderão ser substituídos por documentos equivalentes emitidos de forma eletrônica, caso haja amparo legal.

**16.7.** Os casos omissos serão resolvidos por mútuo entendimento das partes contraentes e constituirão objeto de termo aditivo ao presente contrato, tudo de acordo com os preceitos da Lei n.º 8.666/93.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações da CONTRATANTE.



JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Data: .....

PROPOSTA REFERENTE AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 027/22

DADOS DA PROPONENTE

Proponente: .....

CNPJ: .....

Telefone/fax: .....

E-mail: .....

Endereço: .....

Cidade: ..... Estado: ..... CEP: .....

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO \*

Nome: .....

CPF: ..... RG: .....

Cargo ocupado na empresa: .....

DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE:

Banco: ..... Agência: ..... Conta corrente: .....

RESUMO DA PROPOSTA

Tipo de serviço	Horas Semanais	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Auxiliar de Saúde Bucal	30	1		
Valor Total Mensal				
Valor Total Anual				

Prazo de validade da proposta: ..... dias (mínimo 60 dias).

\* Caso a pessoa que irá assinar o contrato não esteja cadastrada como dirigente no COMPRASNET, anexar à proposta o Contrato Social ou Procuração que lhe conceda este poder.

ATENÇÃO:

Para a elaboração da proposta deverão ser utilizadas as diretrizes da Convenção Coletiva vigente.

A presente Tabela é apenas **resumo** das propostas comerciais que **a empresa licitante está cotando**. Caso haja diferença entre os valores apresentados neste resumo de proposta e os obtidos pela soma das planilhas de custo apresentadas pela licitante, serão válidos para a presente licitação, os valores orçados obtidos em referida soma da planilha de custos. Caso haja divergência entre o valor numérico e o valor por extenso, será considerado o valor por extenso.

A empresa terá que apresentar **planilhas individualizadas para cada item**, que deverão detalhar o valor unitário mensal, em função da categoria e da carga horária de cada posto, segundo o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços abaixo, conforme Anexo VII-D da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(deve ser elaborada uma planilha para cada categoria profissional e jornada diária de trabalho)

Identificação da Planilha: .....

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Mão de obra		
1	Tipo de Serviço	
2	Classificação Brasileira de ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da Categoria	

Regime de Tributação		
----------------------	--	--

Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.	<b>Composição da Remuneração</b>	
	A	Salário-Base	R\$
	B	Adicional de periculosidade	R\$
	C	Adicional de insalubridade	R\$
	D	Adicional noturno	R\$
	E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$
	F	Outros (especificar)	R\$
		<b>TOTAL MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO</b>	R\$

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º salário	%	R\$
B	Férias e Adicional de Férias	%	R\$
	TOTAL	%	R\$

2.2	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras Contribuições		
A	INSS	%	R\$
B	Salário Educação	%	R\$
C	Seguro acidente do trabalho (SAT)	%	R\$
D	SESC OU SESI	%	R\$
E	SENAI - SENAC	%	R\$
F	SEBRAE	%	R\$
G	INCRA	%	R\$
H	FGTS	%	R\$
	TOTAL	%	R\$





JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ

	<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	
	A	Transporte	R\$
	B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$
	C	Assistência médica e Familiar	R\$
	D	Outros (auxílio creche)	R\$
	E	Outros (auxílio funeral + seguro de vida)	R\$
	F	Outros (fundo de formação profissional)	R\$
		<b>TOTAL</b>	R\$
		<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2</b>	
	<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	
	2.1	13º salário, Férias e Adicional de Férias	R\$
	2.2	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras Contribuições	R\$
	2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$
	<b>TOTAL MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS</b>	R\$	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão	<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>		
	A	Aviso Prévio Indenizado	%	R\$
	B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	%	R\$
	C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	%	R\$
	D	Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$
	E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$
	F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	%	R\$
		<b>TOTAL MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	%	R\$

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>		
	A	Substituto na cobertura de Férias	%	R\$
	B	Substituto na cobertura de Ausências legais	%	R\$
	C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	%	R\$
	D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	%	R\$
	E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	%	R\$
	F	Substituto na cobertura de Outras ausências ( especificar)	%	R\$
		<b>TOTAL</b>	%	R\$
	<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intra jornada</b>		
	A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	
		<b>TOTAL</b>	R\$	
		<b>QUADRO RESUMO</b>		
	<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional ausente</b>		
	4.1	Substituto na Intra jornada	R\$	
4.2	Substituto nas Ausências Legais	R\$		
	<b>TOTAL MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO</b>	R\$		



JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ

Módulo 5 - Insumos Diversos	5	Insumos Diversos	
	A	Uniformes	R\$
	B	Materiais	R\$
	C	Equipamentos	R\$
	D	Outros (especificar)	R\$
		<b>TOTAL MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>	R\$

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	6	Custos indiretos, Tributos e Lucro	
	A	Custos Indiretos	% R\$
	B	Lucro	% R\$
	C	Tributos	% R\$
		C1. Tributos Federais (PIS + COFINS)	% R\$
		C2. Tributos Estaduais (especificar)	% R\$
		C3. Tributos Municipais (ISSQN)	% R\$
		<b>TOTAL MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	R\$

	<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>	
	<b>Mão-de-obra vinculada (valor por empregado)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	R\$
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$
	<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	R\$

Para a elaboração da proposta deverão ser utilizadas as diretrizes da Convenção Coletiva vigente.

Os percentuais destacados em cinza, na tabela acima, bem como o percentual de lucro sobre tais parcelas, serão **descontados do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada**, nos termos da Cláusula IV do Anexo II - Minuta do Contrato.

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede em  
\_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados e vigentes:

Nome da Empresa / do Órgão Público \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

Nome da Empresa / Órgão Público	Nº e Ano do Contrato	Valor Total do Contrato

**Local e data:**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do emissor**