FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO
Setor Comercial Norte - Quadra 4 - Bloco B - Ed. Varig - Torre Sul - 8º andar - Sala 803 - Bairro Asa Norte - CEP 70714-020 - Brasília - DF - www.funprespjud.com.br

EDITAL FUNPRESP-JUD Nº 19/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 5/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 00498/2025

Torna-se público que a **Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud**, sediada no SCN Quadra 4, Edifício Varig - Torre Sul, Bloco B, 8º Andar, Sala 803, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.714-020, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA,** a ser processado e julgado em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (Rilc) da Funpresp-Jud, com a Lei 14.133/2021, Lei 13.303/2016, Decreto 10.024/2019, Lei 10.520/2002 e com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, na seguinte conformidade.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço.

DISPONIBILIZAÇÃO: Este Edital e seus Anexos poderão ser obtidos via Internet nos sites do Comprasnet: https://www.gov.br/compras/pt-br e da Funpresp-Jud: https://www.funprespjud.com.br/licitacoes/.

Sessão Pública do Pregão Eletrônico:

Dia: 28/04/2025

Horário: 10h00 (horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: www.comprasnet.gov.br

Código UASG: 926458

Seção I – Do Objeto

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na execução indireta de serviços técnicos de suporte para os processos de infraestrutura de tecnologia e de automação de processos no ambiente tecnológico da Funpresp-Jud, especificamente na Gerência de Tecnologia e Informação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único lote, composto por dois itens.

1.2.1. A realização do Pregão em Lote Único, englobando as funções de **Técnico de Suporte ao Usuário - Tecnologia da Informação** e **Técnico de Programação - Automação**, justifica-se pela natureza interdependente das atividades a serem contratadas, que são essenciais para a manutenção e operacionalização dos serviços diários da Funpresp-Jud. A integração dessas funções em um único lote assegura a continuidade e a eficiência dos serviços, permite uma gestão mais coesa e simplificada dos contratos, além de proporcionar um acompanhamento mais eficaz por parte da administração, otimizando recursos e minimizando possíveis descontinuidades na prestação dos serviços.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. Do Regime de Execução

2.1. O regime de execução do objeto deste Contrato é empreitada por preço global, nos termos do art. 41 do Rilc.

3. Do Credenciamento

3.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no Sicaf deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. Da Participação no Pregão

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, noslimites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar Contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

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

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição;

4.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

4.3.8. que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei 14.133, de 1º/4/2021.

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

5. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº. 123/2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. 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.

6. Do Preenchimento da Proposta

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor mensal e anual do item;

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

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

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Funpresp-Jud por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato.

7. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um centésimo por cento).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em

coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC 123/2006, regulamentada pelo Decreto 8.538/2015.

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

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

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 71 do Rilc da Funpresp-Jud.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao orçamento estimado para a contratação ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços que evidenciem a prática de valor irrisório ou que comprometa a viabilidade da execução contratual.

8.3. 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.

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. Da Habilitação

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a. Sicaf;

b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU(https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes/lista-de-licitantes-inidoneos);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP 3/2018.

9.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP 3/2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.5.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.5.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024/2019.

9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.10. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.11. Habilitação jurídica:

9.11.1. no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.12. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.12.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os

créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.12.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.12.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º/5/1943;

9.12.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.12.6. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar 123/2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do Contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto 8.538/2015.

9.13. Qualificação Econômico-Financeira.

9.13.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.13.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.13.2.1. no caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto 8.538/2015);

9.13.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.13.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou Contrato social/estatuto social.

9.13.3. comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = Ativo Total/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante/Passivo Circulante

9.13.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.14. Qualificação Técnica:

9.14.1. Para fins de qualificação técnico-operacional do fornecedor, deverá ser apresentada a documentação demandada na Seção 15 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

9.15. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.16. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.16.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Funpresp-Jud, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.18. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.21. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. Do Encaminhamento da Proposta Vencedora

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços, Anexo II deste Edital, juntamente com as Planilhas de Custos e Formação de Preços, disponibilizadas no site https://www.funprespjud.com.br/licitacoes/.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. Conter os meios de contato possíveis - telefone e e-mail, além do nome de uma pessoa de contato que possa responder pela Proposta.

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

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

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

11. Dos Recursos

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. Da Reabertura da Sessão Pública

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sicaf, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. Da Adjudicação e Homologação

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. Da Garantia de Execução

14.1. Será exigida a prestação de garantia para esta contratação, de acordo com as normas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, nas cláusulas do Contrato, e conforme o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (Rilc).

16. Da Utilização do Sistema de Controle de Contratos

16.1. A critério exclusivo da Funpresp-Jud, poderá ser exigido o cadastramento e a utilização do sistema ContratosGov, ou de outro sistema que o substitua, para o acompanhamento e fiscalização do Contrato.

16.2. A licitante contratada deverá providenciar o acesso e o uso do sistema conforme as orientações fornecidas pela Funpresp-Jud, garantindo que todas as informações relevantes sobre a execução do Contrato sejam atualizadas e disponíveis para consulta pelos fiscais e gestores designados.

16.3. A utilização do sistema tem como objetivo assegurar a transparência, a eficiência e a efetividade no acompanhamento das obrigações contratuais, permitindo à Funpresp-Jud monitorar de forma contínua o cumprimento das cláusulas contratuais, bem como a prestação dos serviços e a execução das atividades acordadas.

16.4. O não cumprimento da exigência de cadastramento e uso do sistema de controle de Contratos poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (Rilc) e nas cláusulas contratuais.

16.5. As especificações técnicas, o acesso e os procedimentos para a utilização do sistema serão fornecidos pela Funpresp-Jud, e a licitante contratada deverá garantir que seus colaboradores responsáveis estejam devidamente treinados e capacitados para operar a plataforma, assegurando a conformidade com os requisitos estabelecidos.

17. Do Contrato

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Contrato.

17.2. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

17.3. Previamente à contratação a Funpresp-Jud realizará consulta ao Sicaf para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

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

17.3.2. Na hipótese de irregularidade do registro no Sicaf, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

17.4. Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a sua vigência.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar o Contrato, a Funpresp-Jud, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato.

18. Do Reajustamento em Sentido Geral

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta de Contrato, anexa a este Edital.

19. Do Recebimento do Objeto e da Fiscalização

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. Das Obrigações da Contratante e da Contratada

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. Do Pagamento

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. Das Sanções Administrativas

22.1. Comete infração administrativa, além das hipóteses previstas no art. 158 do Rilc, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. não assinar o Contrato;

22.1.2. apresentar documentação falsa;

22.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5. cometer fraude fiscal.

22.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.4.1. Advertência;

22.4.2. Multa na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato;

22.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

22.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Funpresp-Jud poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, nos termos do art. 62, § 3º, da Lei 13.303/2016.

22.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Funpresp-Jud, observado o princípio da proporcionalidade.

22.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento

23.1. Até três dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail geafi@funprespjud.com.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SCN Quadra 4, Edifício Varig - Torre Sul, Bloco B, 8º Andar, Sala 803, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.714-020, Gerência de Administração e Finanças (Geafi).

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Funpresp-Jud.

24. Das Disposições Gerais

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

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

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

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Funpresp-Jud, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico https://www.funprespjud.com.br/licitacoes/, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço CN Quadra 4, Edifício Varig - Torre Sul, Bloco B, 8º Andar, Sala 803, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.714-020, nos dias úteis, no horário das 9 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

24.12.2. ANEXO II - Proposta de Preços;

24.12.3. ANEXO III - Autorização para Utilização da Garantia e Pagamento Direto;

24.12.4. ANEXO IV - Contrato.

Documento assinado eletronicamente por **Marco Antônio Martins Garcia**, **Diretor**, em 09/04/2025, às 14:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funprespjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0131509** e o código CRC **A0818DDA**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na execução indireta de serviços técnicos de suporte para os processos de infraestrutura de tecnologia e de automação de processos no ambiente tecnológico da Contratante, especificamente na Gerência de Tecnologia e Informação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Quadro 1: Descrição dos Grupos e Postos Demandados

Grupo	Item	Posto	CBO	Carga Horária Semanal	Salário-Base	Quantidade de Postos
1	1	Técnico de Programação - Automação	1425-35	40	R$ 4.286,00	1
	2	Técnico de Suporte ao Usuário - Tecnologia Informação	3172-10	40	R$ 4.286,00	1

1.2. Os serviços objeto desta contratação são classificados como comuns, nos termos do art. 5º, inciso IV, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud (RILC), disponível para consulta em https://www.funprespjud.com.br/wp-content/uploads/2023/09/rilc.pdf.

1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n°. 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3 do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa eventualmente contratada e a Funpresp-Jud, vedando-se qualquer relação entre estas partes que venha a caracterizar pessoalidade e subordinação direta.

1.5. Os quantitativos e respectivos códigos da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) dos postos são os discriminados no Quadro 1.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.7. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, com base no art. 110 do Rilc.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A justificativa para a contratação encontra-se detalhada na Nota Técnica Nº 16/2025 - DIREX/DIRAD/GEPES.

2.2. A necessidade de contratação se justifica pelo crescimento das demandas da área de TI, que exige a ampliação da equipe para garantir a manutenção e evolução dos serviços prestados. Atualmente, a equipe interna não é suficiente para atender às solicitações de suporte técnico e desenvolvimento de sistemas dentro dos prazos adequados, o que pode comprometer a continuidade e eficiência das operações da Funpresp-Jud.

2.3. Além disso, a contratação de profissionais qualificados permitirá:

a) Aprimorar o suporte técnico ao usuário, garantindo maior agilidade na resolução de problemas e na prestação de assistência aos colaboradores da Fundação;

b) Melhorar a eficiência operacional, assegurando a execução de atividades críticas de TI sem sobrecarga da equipe interna;

c) Reduzir riscos operacionais, evitando atrasos e gargalos decorrentes da limitação de recursos humanos na área de tecnologia.

2.4. A contratação também está alinhada às melhores práticas de gestão de tecnologia da informação e ao planejamento estratégico da Fundação, visando aprimorar a governança, a segurança e a disponibilidade dos serviços de TI.

2.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra técnica qualificada se mostra essencial para garantir a continuidade e o aprimoramento das atividades tecnológicas da Funpresp-Jud, assegurando eficiência, segurança e qualidade nos serviços prestados.

3. DOS REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do serviço está prevista para iniciar início do mês de maio de 2025, de acordo com os requisitos deste Termo de Referência.

3.1.1. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

Quadro 2: CBO das Categorias Profissionais Demandadas

Posto	CBO	Descrição Sumária das Atividades
Técnico de Programação - Automação	1425-35	Auxiliam na operacionalização de soluções de tecnologia da informação, identificando a necessidade do cliente e desenhando diagramas de arquitetura. Operacionalizam sistemas de tecnologia da informações. Monitoram ambiente de TI, seguem planejamento e executam testes dos sistemas, prestam suporte técnico ao cliente, elaboram documentação técnica e pesquisam inovações tecnológicas.
Técnico de Suporte ao Usuário - Tecnologia da Informação	3172-10	Prestam suporte ao cliente/usuário, orientando-os na utilização de *hardwares* e *softwares*. Monitoram sistemas e aplicações, recursos de rede, banco de dados, servidores e entrada e saída de dados. Administram processamento de dados e asseguram funcionamento de *hardware* e *software*. Administram segurança das informações e verificam condições técnicas do ambiente de trabalho.

3.1.2. Conforme disposto pelo Ministério do Trabalho, a CBO não tem poder de regulamentar Profissões, e sim classificar a existência das ocupações. Fonte: Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – Portal Emprega Brasil.

3.2. Para a adequada prestação dos serviços, a eventual empresa eventualmente contratada deverá indicar profissionais, no quantitativo mínimo apresentado na Seção 1 deste documento, com a qualificação e características a seguir descritas:

3.2.1. TÉCNICO DE PROGRAMAÇÃO - AUTOMAÇÃO

3.2.1.1. Escolaridade: Ensino médio completo ou ensino técnico profissionalizante.

3.2.1.2. Formação desejável: Certificações ou cursos técnicos em Sistemas Operacionais, Automação ou áreas correlatas.

3.2.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos comprovada em automação de processos e implementação de soluções de RPA (Robotic Process Automation) ou tecnologias equivalentes. Atuação comprovada em mapeamento, análise e modelagem de processos de negócio para automação. Conhecimento e experiência com ferramentas de automação e integração entre sistemas, como Power Automate, UiPath, Automation Anywhere, Blue Prism ou similares.

3.2.1.4. Atribuições:

a) Desenvolver e implementar soluções de automação de processos, visando a otimização das operações internas e a redução de esforço manual.
b) Identificar oportunidades de automação através da análise de processos existentes, propondo melhorias e soluções tecnológicas adequadas.
c) Criar e manter scripts e fluxos de automação, garantindo a integração com os sistemas corporativos e a confiabilidade das execuções automatizadas.
d) Desenvolver e gerenciar robôs e fluxos de trabalho automatizados, utilizando plataformas de RPA e APIs de integração.
e) Testar, monitorar e aprimorar soluções de automação, garantindo estabilidade, segurança e escalabilidade das rotinas automatizadas.
f) Documentar os processos automatizados, incluindo regras de negócio, fluxos de trabalho, configurações e manuais de uso.
g) Colaborar com as áreas demandantes para levantamento de requisitos, alinhando expectativas e propondo soluções aderentes às necessidades do negócio.
h) Atuar na capacitação de usuários, fornecendo treinamento e suporte técnico para utilização das soluções automatizadas.
i) Garantir conformidade com normas e boas práticas de segurança da informação, mitigando riscos associados à

automação de processos.

3.2.1.5. Habilidades e Competências:

a) Experiência com plataformas de automação e RPA, como UiPath, Power Automate, Automation Anywhere ou similares.
b) Conhecimento de linguagens de script e programação utilizadas na automação, como Python, JavaScript ou VBA.
c) Familiaridade com ferramentas de integração e APIs RESTful, para interconexão entre sistemas legados e novos fluxos automatizados.
d) Experiência com modelagem de processos BPMN (Business Process Model and Notation) e metodologias de melhoria contínua.
e) Capacidade de analisar fluxos de trabalho, identificar gargalos e oportunidades de automação para ganho de produtividade.
f) Conhecimento em bancos de dados relacionais e não relacionais, para manipulação de informações em processos automatizados.
g) Experiência com metodologias ágeis (Scrum, Kanban) para planejamento e execução de entregas de automação.
h) Habilidades de troubleshooting e resolução de problemas, garantindo a manutenção e evolução das soluções implantadas

3.2.1.6. Recrutamento:

a. Realizado pela empresa eventualmente contratada e de acordo com as qualificações escolar e técnica exigidas, observando-se:

a1. perfis/conhecimentos desejáveis à função;
a2. referências profissionais;
a3. verificação da exatidão das informações constantes no curriculum vitae de cada candidato.

b. A empresa eventualmente contratada deverá disponibilizar, minimamente, 3 (três) currículos profissionais aderentes às exigências deste Termo de Referência.

3.2.1.7. Seleção:

a) A seleção se realizará dentre o(a)s candidatos(as) recrutados(as) pela empresa eventualmente contratada, nos termos dos subitens 3.2.1.1 a 3.2.1.3, e ficará a cargo da Funpresp-Jud.

b) A empresa eventualmente contratada deverá realizar o recrutamento de candidatos ao cargo de forma ampla, fazendo uso de todos os meios disponíveis e à sua disposição.

3.2.2. TÉCNICO DE SUPORTE AO USUÁRIO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.2.2.1. Escolaridade: Ensino médio completo ou ensino técnico profissionalizante.

3.2.2.2. Formação desejável: Certificações ou cursos técnicos em Suporte Técnico em TI, Redes de Computadores, Manutenção de Hardware, Sistemas Operacionais ou áreas correlatas.

3.2.2.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos comprovada em atendimento e suporte técnico ao usuário, incluindo manutenção de hardware, sistemas operacionais e configuração de softwares corporativos. Atuação prévia no suporte remoto e presencial a usuários em ambiente corporativo. Experiência com instalação, configuração e troubleshooting de sistemas operacionais Windows e Linux, além de pacotes de produtividade, como Microsoft 365 e ferramentas de colaboração.

3.2.2.4. Atribuições:

a) Prestar suporte técnico aos usuários da Funpresp-Jud, auxiliando na resolução de incidentes e no esclarecimento de dúvidas sobre sistemas, softwares e equipamentos de TI.
b) Realizar atendimento remoto e presencial, garantindo a disponibilidade e o funcionamento adequado dos recursos tecnológicos da organização.
c) Instalar, configurar e atualizar softwares e sistemas operacionais, conforme padrões e diretrizes estabelecidos pela equipe de TI.
d) Diagnosticar e solucionar problemas em computadores, impressoras, redes e demais equipamentos de TI, garantindo a continuidade operacional.
e) Gerenciar acessos e permissões de usuários em sistemas corporativos, redes e e-mails, conforme política de segurança da informação.
f) Monitorar e registrar chamados técnicos no sistema de suporte, garantindo o correto acompanhamento e resolução dentro dos SLAs estabelecidos.
g) Manter a documentação de suporte atualizada, registrando procedimentos, manuais e boas práticas para otimizar o atendimento ao usuário.
h) Configurar e gerenciar redes locais e conexões de internet, incluindo roteadores, switches e pontos de acesso Wi-Fi, conforme as diretrizes da equipe de infraestrutura.
i) Orientar usuários na adoção de boas práticas de segurança da informação, prevenindo riscos relacionados a phishing, vazamento de dados e acessos indevidos.
j) Colaborar com a equipe de TI em projetos de melhoria, sugerindo otimizações e identificando oportunidades de inovação na área de suporte técnico.

3.2.2.5. Habilidades e Competências:

a) Conhecimento sólido em sistemas operacionais Windows e Linux, incluindo instalação, configuração e manutenção.
b) Experiência em suporte técnico remoto e presencial, com capacidade de solucionar problemas técnicos de forma eficiente.
c) Conhecimento básico em redes de computadores, incluindo configuração de IP, DHCP, DNS, VPN e conectividade Wi-Fi.

d) Familiaridade com ferramentas de gestão de chamados (ex.: GLPI, OTRS, Freshdesk, ServiceNow, entre outras).
e) Capacidade de configurar e dar suporte a softwares corporativos, incluindo Microsoft 365 (Outlook, Teams, Excel, Word, OneDrive, SharePoint).
f) Noções de segurança da informação, incluindo boas práticas para proteção de dados e prevenção de ameaças cibernéticas.
g) Habilidade em atendimento ao usuário, com foco na comunicação clara e na resolução ágil de problemas.
h) Capacidade de diagnosticar problemas de hardware e software, realizando manutenções básicas e encaminhando casos mais complexos para níveis superiores de suporte.
i) Conhecimento em configuração e manutenção de impressoras, scanners e demais dispositivos periféricos.

3.2.2.6. Recrutamento:

a. Realizado pela empresa eventualmente contratada e de acordo com as qualificações escolar e técnica exigidas, observando-se:

a1. perfis/conhecimentos desejáveis à função;
a2. referências profissionais;
a3. verificação da exatidão das informações constantes no curriculum vitae de cada candidato.

b. A empresa eventualmente contratada deverá disponibilizar, minimamente, 6 (seis) currículos profissionais aderentes às exigências deste Termo de Referência.

3.2.2.7. Seleção:

a) A seleção se realizará dentre o(a)s candidatos(as) recrutados(as) pela empresa eventualmente contratada, nos termos dos subitens 3.2.2.1 a 3.2.2.3, e ficará a cargo da Funpresp-Jud.

b) A empresa eventualmente contratada deverá realizar o recrutamento de candidatos ao cargo de forma ampla, fazendo uso de todos os meios disponíveis e à sua disposição.

3.3. A comprovação da experiência profissional exigida para a prestação dos serviços em cada categoria dar-se-á:

a) em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do órgão de pessoal da administração pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo;

b) em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou, ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação, nome do emitente da declaração e dados de contato.

3.4. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos ocupantes do cargo, por qualquer motivo, não poderá prejudicar a prestação dos serviços, devendo, assim, a eventual Contratada possuir em seu quadro de funcionários uma quantidade extra de profissionais já qualificados, habilitados e treinados, a fim de substituir o ocupante titular nas situações em que sua substituição seja necessária.

3.5. O rol de tarefas e periodicidade listados para os postos nos itens anteriores é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades compatíveis com o serviço contratado não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda apresentada pela Funpresp-Jud.

3.6. O local de prestação dos serviços será na sede da Funpresp-Jud, situada na SCN Quadra 04, Bloco "B", sala 803, Centro Empresarial Varig - Brasília/DF.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA FUNPRESP-JUD

4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa eventualmente contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos de sua proposta;

4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.3. Notificar a empresa eventualmente contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.4. Não permitir que os empregados da empresa eventualmente contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela Diretoria de Administração da Funpresp-Jud e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

4.5. Pagar à empresa eventualmente contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa eventualmente contratada, no que couber.

4.7. Não praticar atos de ingerência na administração da empresa eventualmente contratada, tais como:

4.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da empresa eventualmente contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

4.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar Funpresp-Jud;

4.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da empresa eventualmente contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

4.7.4. Considerar os trabalhadores da empresa eventualmente contratada como colaboradores eventuais da própria Funpresp-Jud, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

4.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

4.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

4.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

4.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.

4.9. Analisar os termos de rescisão dos Contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato.

4.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato;

4.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

4.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela empresa eventualmente contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA EVENTUALMENTE CONTRATADA

5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor/fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Funpresp-Jud.

5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Funpresp-Jud, devendo ressarci-la imediatamente em sua integralidade, ficando a Funpresp-Jud autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à empresa eventualmente contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor e com as exigências expressas neste Termo de Referência;

5.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de empregado ou dirigente ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Funpresp-Jud, nos termos do art. 7, do Decreto n°. 5.203/2010;

5.7. Disponibilizar à Funpresp-Jud os empregados devidamente uniformizados, desde que exigido por este Termo de Referência, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

5.9. A(s) licitante(s) contratada(s) que seja(m) regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá(ão) apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

5.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

5.9.3. exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços pela empresa eventualmente contratada;

5.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da empresa eventualmente contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato;

5.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do Contrato. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do Contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do Contrato.

5.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

5.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa eventualmente contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

5.11.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

5.11.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5.11.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.12. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Funpresp-Jud, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor/Gestor/Fiscal do Contrato;

5.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Funpresp-Jud;

5.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa eventualmente contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Funpresp-Jud. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a da empresa eventualmente contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Funpresp-Jud analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

5.15. Autorizar a Funpresp-Jud, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Funpresp-Jud (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos Contratos e guias de recolhimento), 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.

5.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

5.17. Atender às solicitações da Funpresp-Jud quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

5.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Funpresp-Jud;

5.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a empresa eventualmente contratada relatar à Funpresp-Jud toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao Contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

5.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

5.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

5.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

5.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Funpresp-Jud, para representá-la na execução do Contrato;

5.22. Relatar à Funpresp-Jud toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Funpresp-Jud, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Funpresp-Jud;

5.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Funpresp-Jud poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da empresa eventualmente contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Funpresp-Jud para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

5.25. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

5.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

5.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

5.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a empresa eventualmente contratada deverá apresentar cópia do ofício

enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

5.29. 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.

5.30. Comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Funpresp-Jud ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

5.32. Paralisar, por determinação da Funpresp-Jud, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens.

5.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato.

5.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.36. Submeter previamente, por escrito, à Funpresp-Jud, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

5.37. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a empresa eventualmente contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº. 13.146/2015.

5.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Funpresp-Jud.

5.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.40. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do Contrato de trabalho, a empresa eventualmente contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

5.40.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

5.40.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

5.40.3. Não haverá pagamento adicional pela Funpresp-Jud à empresa eventualmente contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

6.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa eventualmente contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Funpresp-Jud à continuidade do Contrato.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Para atender às despesas decorrentes desta licitação, os recursos orçamentários serão disponibilizados conforme a estrutura orçamentária abaixo:

Centro de Custo: 20.20 - COAFI - Gerência de Administração e Finanças;

Conta Orçamentária: 14.05.02.000 - Outros Serviços de Terceiros.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Funpresp-Jud, especialmente designados, na forma do Rilc.

8.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Funpresp-Jud para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do Contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao Gestor/Fiscal da execução do Contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do Contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

8.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por um único empregado, uma equipe de fiscalização ou empregados diversos, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão/Fiscalização do Contrato.

8.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o Contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

8.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por empregado da Funpresp-Jud), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a empresa eventualmente contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da empresa eventualmente contratada que prestarão os serviços.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Funpresp-Jud, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Funpresp-Jud;

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

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

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

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

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

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

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.7. A Funpresp-Jud deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela empresa eventualmente contratada, os documentos elencados no subitem 8.7 acima deverão ser apresentados.

8.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do Contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

8.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do Contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

8.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela empresa eventualmente contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

8.12. a Funpresp-Jud poderá conceder prazo para que a empresa eventualmente contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

8.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

8.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o Contrato Administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados:

a1. nome completo;

a2. número de inscrição no CPF;

a3. função exercida;

a4. salário;

a5. adicionais;

a6. gratificações;

a7. benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação);

a8. horário de trabalho;

a9. férias;

a8. licenças;

a11. faltas;

a12. ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa eventualmente contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a empresa eventualmente contratada;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a empresa eventualmente contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela empresa eventualmente contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da empresa eventualmente contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da empresa eventualmente contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

8.13.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

8.13.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas por parte de empregados da Funpresp-Jud dirigidas aos empregados terceirizados. As solicitações de serviços devem, preferencialmente, ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da empresa eventualmente contratada.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

8.14. Cabe, ainda, ao Gestor/Fiscal do Contrato, verificar se a empresa eventualmente contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

8.14.1. O Gestor/Fiscal deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da empresa eventualmente contratada.

8.15. a Funpresp-Jud deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

8.15.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

8.16. a empresa eventualmente contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Funpresp-Jud quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Funpresp-Jud;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Funpresp-Jud;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

8.17. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à empresa eventualmente contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.18. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da empresa eventualmente contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.19. Em hipótese alguma, será admitido que a própria empresa eventualmente contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.20. a empresa eventualmente contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à empresa eventualmente contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.22. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.23. O representante da Funpresp-Jud deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

8.24. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da empresa eventualmente contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

8.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela empresa eventualmente contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Funpresp-Jud.

8.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Funpresp-Jud comunicará o fato à empresa eventualmente contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

8.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da empresa eventualmente contratada no prazo de quinze dias, a Funpresp-Jud poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da empresa eventualmente contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato.

8.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Funpresp-Jud para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

8.28.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Funpresp-Jud e os empregados da empresa eventualmente contratada.

8.29. O Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela empresa eventualmente contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

8.30. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa eventualmente contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Funpresp-Jud ou de seus agentes, gestores e fiscais.

8.31. A critério exclusivo da Funpresp-Jud, pode ser exigido o cadastramento e a utilização do sistema ContratosGov ou outro sistema que o substituir, para a finalidade de acompanhamento e fiscalização do contrato.

9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a empresa eventualmente contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

9.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da documentação, o Gestor/Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à empresa eventualmente contratada, por escrito, as respectivas correções;

9.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa eventualmente contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do Contrato, às custas da empresa eventualmente contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pela Funpresp-Jud no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.4.1. o prazo de validade;

10.4.2. a data da emissão;

10.4.3. os dados do Contrato e da Funpresp-Jud;

10.4.4. o período de prestação dos serviços;

10.4.5. o valor a pagar; e

10.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa eventualmente 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 Funpresp-Jud;

10.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a empresa eventualmente contratada:

10.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

10.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.8. Antes de cada pagamento à empresa eventualmente contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

10.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa eventualmente contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Funpresp-Jud.

10.10. Previamente, a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Funpresp-Jud deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da empresa eventualmente contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.12. Persistindo a irregularidade, a Funpresp-Jud deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à empresa eventualmente contratada a ampla defesa.

10.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a empresa eventualmente contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.13.1. Será rescindido o Contrato em execução com a empresa eventualmente contratada inadimplente no SICAF, salvo por

motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Funpresp-Jud.

10.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário empregado ou dirigente ativo do quadro da Funpresp-Jud, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

10.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

10.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

10.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em Termo Aditivo.

10.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

10.17. a Funpresp-Jud providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da empresa eventualmente contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

10.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa eventualmente contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Funpresp-Jud, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

11.1. A Funpresp-Jud adotará os seguintes procedimentos em relação aos pagamentos mensais:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Funpresp-Jud à empresa eventualmente contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços:

a1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

a2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

a3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

a4. Módulo 5: Insumos; e

a5. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à empresa eventualmente contratada, devendo ser pagos pela Funpresp-Jud à empresa eventualmente contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;

c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao Contrato;

c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato;

c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao Contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

11.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a empresa eventualmente contratada das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste Termo de Referência e demais anexos do Edital.

12. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

12.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela empresa eventualmente contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à empresa eventualmente contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Funpresp-Jud, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018.

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

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

12.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato;

12.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado.

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

12.5. O prazo para a empresa eventualmente contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato, ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.

12.6. Caso a empresa eventualmente contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

12.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

12.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).

12.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Funpresp-Jud ou à empresa eventualmente contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

12.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

12.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

12.11. a Funpresp-Jud não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa eventualmente contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a empresa eventualmente contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

12.13. Quando a repactuação solicitada pela empresa eventualmente contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA-IBGE,com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

12.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Funpresp-Jud pagará à empresa eventualmente contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a empresa eventualmente contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de Termo Aditivo.

12.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Funpresp-Jud verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

12.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

12.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

12.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

12.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a empresa eventualmente contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Funpresp-Jud para a comprovação da variação dos custos.

12.18. As repactuações serão formalizadas por meio de Termo de Apostilamento.

12.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

13. GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1. Será exigida uma garantia da contratação, correspondente a 5% do valor total do contrato, conforme previsto nos artigos 39 e seguintes do RILC, e nas condições especificadas nas cláusulas contratuais.

13.2. Caso a empresa adjudicatária opte pelo seguro-garantia, terá um prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de homologação da licitação, para apresentar a apólice.

13.3. A garantia, nas modalidades de caução em dinheiro ou fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

13.4. O contrato fornecerá um detalhamento completo das regras aplicáveis à prestação da garantia, devendo ser consultado para garantir o cumprimento de todas as exigências e condições estipuladas.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O contratado está sujeito às sanções administrativas previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud (RILC), em caso de inexecução total ou parcial do contrato, execução irregular, mora ou inadimplemento das obrigações contratuais.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, fraude e inadimplemento contratual a Contratante poderá, garantida a prévia oportunidade do contraditório e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, aplicar as seguintes sanções previstas nos arts. 158 a 168, do Regulamento de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud:

14.2.1. advertência.

14.2.2. multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

14.2.3. suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a FunprespJud, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

14.4. As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.5. A aplicação das sanções não exclui a possibilidade de rescisão contratual, bem como a cobrança de indenizações por eventuais danos causados à Funpresp-Jud, conforme disposto no RILC e no contrato.

14.6. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do contratado junto à Funpresp-Jud e comunicadas aos órgãos de controle e registro competentes, conforme previsto no RILC.

14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

15.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

15.3. Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados documentos que comprovem os seguintes requisitos:

15.3.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no respectivo conselho, em nome do fornecedor, que comprove(m):

15.3.1.1. Aptidão para atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, demonstrando a administração de serviços que envolvam, no mínimo, o número de empregados necessário para atender aos postos contratados.

15.3.1.1.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

15.3.2. A Licitante deverá comprovar, para o cargo de Técnico de Programação - Automação, experiência na prestação de serviços de automação de processos e desenvolvimento de soluções utilizando plataformas RPA (Robotic Process Automation) e desenvolvimento de scripts e aplicações para integração de sistemas.

15.3.3. A Licitante deverá comprovar, para o cargo de Técnico de Suporte ao Usuário - Tecnologia da Informação, experiência na prestação de serviços de suporte técnico ao usuário, manutenção de hardware e software, administração de acessos e suporte a redes corporativas.

15.3.4. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos ininterruptos na prestação de serviços terceirizados em pelo menos um dos perfis profissionais solicitados, válida até a data da sessão pública do Pregão.

15.3.4.1. Períodos concomitantes serão contabilizados uma única vez.

15.3.4.2. A experiência poderá ser comprovada por documentos idôneos, mediante diligência da Contratante.

15.3.4.3. Os atestados ou declarações deverão referir-se a serviços compatíveis com a atividade econômica principal registrada no contrato social da empresa e no cadastro da Receita Federal do Brasil (RFB).

15.3.5. Contratos vigentes e em execução, comprovando a gestão de, no mínimo, 10 empregados terceirizados para funções compatíveis com o escopo da contratação, na atividade principal ou secundária especificada no contrato social da empresa.

15.3.5.1. Tal exigência visa assegurar que a empresa possui capacidade operacional para atender às necessidades do contrato e dispor de profissionais qualificados para execução imediata.

15.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por grupo, conforme definido no Edital.

15.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS

16.1. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

16.1.1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão, **obrigatoriamente**, seguir o modelo disponibilizado no site da Funpresp-Jud (https://www.funprespjud.com.br/licitacoes/), **sob pena de desclassificação**.

16.1.2. Deverão ser apresentadas as memórias de cálculo das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

16.2. Na hipótese de eventual repactuação do Contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

16.3. Os salários-base a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital, nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário-base mais benéfico ao trabalhador.

16.4. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a licitante aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à Funpresp-Jud os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da licitante.

16.5. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada quando os postos forem agrupados, conforme Seção 1 deste Termo de Referência.

16.6. Caso a proposta da licitante apresente salário-base inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

16.7. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.

16.8. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

16.9. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

16.10. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Presumido.

17. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

Identificação		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Nome do Representante Legal:		
Telefone:		
E-mail:		

LOTE 1					
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Valor Mensal Posto(s) de Trabalho (A)**	**Valor Mensal Total (A+B+C)**	**Valor Total Anual (A+B+C)*12**
1	Técnico de Programação - Automação	1	R$ __,__	R$ __,__	R$ __,__
2	Técnico de Suporte ao Usuário - Tecnologia da Informação	1	R$ __,__	R$ __,__	R$ __,__
Total		2	R$ __,__	R$ __,__	R$ __,__

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO
1. 2.

....., ... de..... de 20.....

_____
Representante Legal

Obs.: Esta proposta deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da(s) respectiva(s) Planilha(s) de Custos e Formação de Preços, conforme disponibilizada no site https://www.funprespjud.com.br/licitacoes/, por posto de trabalho demandado pela Funpresp-Jud.

ANEXO III - AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		

AUTORIZA a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud) para:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do Contrato acima mencionado relativos aos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como as das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando este não forem adimplidos.

2) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do Contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ... de..... de 20.....

_____

ANEXO IV - CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO - FUNPRESP-JUD E .....

A **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD**, situada no SCN Quadra 4, Edifício Varig - Torre Sul, Bloco B, 8º Andar, Sala 803, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.714-020, inscrita no CNPJ nº 18.465.825/0001-47, representada neste ato por ___[NOME], [CARGO], portador da Cédula de Identidade _____, ___-__ e do CPF _____, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa _____, situada no _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ _____, representada neste ato por [NOME], [CARGO], portador da Cédula de Identidade _____, ___-__ e do CPF _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, doravante "Contrato", sujeitando-se às suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na execução indireta de serviços técnicos de suporte para os processos de infraestrutura de tecnologia e de automação de processos no ambiente tecnológico da Contratante, especificamente na Gerência de Tecnologia e Informação, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital Funpresp-Jud nº 19/2025.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital Funpresp-Jud nº 19/2025, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Qtd	Valor Mensal Posto(s) de Trabalho (A)	Valor Mensal Total (A+B+C)	Valor Total Anual (A+B+C)*12
1	Técnico de Programação - Automação	1	R$ __,__	R$ __,__	R$ __,__
2	Técnico de Suporte ao Usuário - Tecnologia da Informação	1	R$ __,__	R$ __,__	R$ __,__
Total		**2**		**R$ __,__**	**R$ __,__**

1.3. A carga horária para os serviços prestados será de 40 (quarenta) horas semanais horas semanais, em período diurno.

1.3.1. Essas condições deverão ser rigorosamente observadas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Contrato é celebrado em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud (Rilc) e, subsidiariamente, com a Lei 13.303/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico das empresas públicas, sociedades de economia mista e de suas subsidiárias, no que couber, bem como demais legislações pertinentes.

2.2. As partes declaram ter pleno conhecimento e concordância com as disposições legais aplicáveis, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações e responsabilidades previstas na legislação mencionada.

2.3. Fica acordado entre as partes que qualquer alteração na legislação que afete diretamente o objeto deste Contrato poderá implicar em ajustes contratuais, desde que devidamente fundamentados e em conformidade com a legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE CIVIL E DO CONSUMIDOR

3.1. A CONTRATADA é responsável civilmente pelos vícios e/ou defeitos apresentados nos produtos e/ou serviços fornecidos, devendo reparar, substituir ou reembolsar os valores pagos pela CONTRATANTE, conforme estabelecido na legislação consumerista aplicável.

3.2. Em caso de ocorrência de vício ou defeito nos produtos fornecidos ou nos serviços prestados, a CONTRATANTE deverá informar imediatamente à CONTRATADA, por escrito, descrevendo detalhadamente a situação e os problemas identificados.

3.3. A CONTRATADA obriga-se a adotar as medidas necessárias para sanar os vícios e/ou defeitos apresentados nos produtos e/ou serviços dentro de um prazo razoável, de acordo com a gravidade e natureza do problema, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.4. Caso a CONTRATADA não adote as providências necessárias para a correção dos vícios e/ou defeitos de forma tempestiva ou não cumpra suas obrigações de reparação, substituição ou reembolso, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, rescindir o Contrato, exigir a restituição dos valores pagos e/ou buscar indenização por eventuais danos sofridos.

3.5. Fica ressalvado que a responsabilidade da CONTRATADA fica limitada ao valor total do Contrato, não sendo responsável por eventuais danos indiretos, lucros cessantes, perdas de negócios, entre outros prejuízos não diretamente relacionados aos vícios e/ou defeitos apresentados nos produtos e/ou serviços.

3.6. A CONTRATANTE reconhece que as garantias oferecidas pela CONTRATADA estão restritas às especificações do produto ou serviço, conforme detalhado no instrumento convocatório ou nas especificações do Contrato.

3.7. As partes concordam que esta cláusula não prejudica os direitos e garantias previstos na legislação consumerista aplicável, que serão integralmente observados em caso de conflito ou divergência.

CLÁUSULA QUARTA: DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

4.1. A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento e concordância com o instrumento convocatório, que consiste Edital Funpresp-Jud nº 19/2025, bem como seus anexos e eventuais retificações.

4.2. O presente Contrato está vinculado integralmente ao instrumento convocatório mencionado na cláusula 4.1 e todas as suas cláusulas, condições e obrigações previstas nele são parte integrante deste Contrato.

4.3. Em caso de qualquer divergência ou contradição entre as cláusulas deste Contrato e as cláusulas do instrumento convocatório, prevalecerão as disposições do instrumento convocatório, salvo se expressamente alteradas e devidamente formalizadas mediante Termo Aditivo.

4.4. A CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no instrumento convocatório, bem como a respeitar todas as regras e condições ali previstas, responsabilizando-se por quaisquer consequências decorrentes do descumprimento ou violação dessas obrigações.

4.5. As Partes reconhecem que eventuais alterações no instrumento convocatório realizadas por força de retificações, impugnações ou esclarecimentos não poderão ser consideradas válidas ou aplicáveis se não devidamente formalizadas mediante Termo Aditivo ao presente Contrato.

4.6. A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalizar e auditar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA de acordo com as disposições do instrumento convocatório, podendo solicitar a apresentação de documentos, registros, relatórios e demais informações necessárias para esse fim.

CLÁUSULA QUINTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. O regime de execução do objeto deste Contrato é empreitada por preço global, nos termos do art. 41 do Rilc.

5.2. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a prestação de serviços adicionais relacionados ao objeto deste Contrato, desde que observados os procedimentos previstos na legislação aplicável, as condições estabelecidas neste Contrato e mediante a celebração de Termo Aditivo específico.

5.3. CONTRATADA obriga-se a fornecer todos os materiais, equipamentos, mão de obra, tecnologia e demais recursos necessários para a execução do objeto contratado, nos termos estabelecidos neste Contrato.

5.4. Fica estabelecido que a CONTRATADA será responsável pela qualidade, conformidade e integridade da execução do objeto deste Contrato, garantindo que esteja de acordo com as especificações técnicas e normas aplicáveis, assumindo os ônus e riscos da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA

6.1. O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

6.2. A vigência de cada Contrato será regulada pelo art. 71 da Lei 13.303, de 2016.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. A despesa orçamentária da execução deste Contrato correrá às expensas do Centro de Custos 20.20 - GEAFI - GER.ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS e Conta Orçamentária 14.05.02.000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS ESPECIALIZADOS.

CLÁUSULA OITAVA: DOS PAGAMENTOS

8.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R$ __ (__), integralizado em conformidade com a Proposta de Preços emitida pela CONTRATADA, anexada aos autos do Processo Administrativo 00498/2025.

CLAUSÚLA NONA: DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

9.1. A CONTRATANTE adotará os seguintes procedimentos em relação aos pagamentos mensais:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela CONTRATANTE à CONTRATADA o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços:

a1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

a2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

a3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

a4. Módulo 5: Insumos; e

a5. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à CONTRATADA, devendo ser pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea "b" acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;

c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao Contrato;

c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato;

c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao Contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

10.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de um ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

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

10.3. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado:

10.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato;

10.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado.

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

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

10.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

10.7. Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de um ano, contado:

10.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou Convenção Coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

10.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).

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

10.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

10.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

10.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

10.13. Quando a repactuação solicitada pela empresa eventualmente contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA-IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

10.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de Termo Aditivo.

10.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

10.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

10.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as Partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

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

10.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

10.18. As repactuações serão formalizadas por meio de Termo de Apostilamento.

10.19. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a executar os serviços estritamente de acordo com as especificações deste Contrato e do Termo de Referência - Anexo I do Edital Funpresp-Jud nº 19/2025, referente ao Pregão Funpresp-Jud nº 5/2025, bem como em conformidade com os demais normativos aplicáveis para a perfeita execução do objeto contratado.

11.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual seguirão o estabelecido no Capítulo III do Rilc.

11.3. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser obrigada a cadastrar-se e a utilizar o sistema de controle de contratos, como o ContratosGov ou qualquer outro sistema que venha a substituí-lo, para fins de acompanhamento e fiscalização do Contrato.

11.3.1. A CONTRATADA deverá garantir que todas as informações relevantes sobre a execução dos serviços sejam atualizadas no sistema conforme as orientações fornecidas pela CONTRATANTE, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais de forma transparente e eficiente.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DA GARANTIA

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento), conforme parâmetros do Art. 114 do Rilc, do valor do Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

12.2. A garantia a que se refere o *caput* não excederá 5% do valor do Contrato, terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas e deverá compreender todo o período de vigência do Contrato, inclusive no caso de prorrogações de prazo ou aditamentos de valor.

12.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do Contrato e o recebimento definitivo do objeto, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese descrita no subitem 12.2.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES, INFRAÇÕES E SANÇÕES

13.1. As obrigações das Partes, as sanções administrativas, as tipificações das infrações e as respectivas penalidades e valores das multas e a aplicação de multas são as descritas no Termo de Referência – Anexo I do Edital Funpresp-Jud nº 19/2025 e no Rilc.

13.2. A CONTRATADA se obriga manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DA ADIMPLÊNCIA DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, FISCAIS E COMERCIAIS

14.1. A CONTRATADA declara estar ciente e concorda em cumprir integralmente com todas as obrigações referentes aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução deste Contrato.

14.2. A CONTRATADA será responsável por adimplir e quitar todos os encargos trabalhistas de seus empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Contrato, conforme as disposições legais aplicáveis e as convenções coletivas de trabalho vigentes.

14.3. A CONTRATADA obriga-se a manter em dia o pagamento dos tributos, contribuições, taxas e demais obrigações fiscais incidentes sobre a prestação dos serviços ou fornecimento contratado, de acordo com a legislação fiscal em vigor.

14.4. Fica estabelecido que a CONTRATADA será a única e exclusiva responsável por quaisquer débitos, pendências ou passivos comerciais relacionados à execução deste Contrato, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, insumos e demais recursos necessários.

14.5. A CONTRATADA se compromete a apresentar, a qualquer momento, comprovantes de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, bem como certidões negativas de débito junto aos órgãos competentes, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

14.6. Caso a CONTRATADA deixe de cumprir com suas obrigações de adimplência dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, a CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, suspender ou rescindir o presente Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: DO ENCERRAMENTO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. As hipóteses de encerramento e rescisão contratuais são as descritas no Rilc.

15.2. Os motivos e hipóteses que podem constituir a rescisão contratual são os descritos no Rilc.

15.3. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses em que o contratado for agente econômico envolvido em casos de prática de atos contra a Administração Pública estabelecidos na Lei 12.846/2013, observado o devido processo legal que o caso comportar.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA: MATRIZ DE RISCOS

16.1 - Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo I - Matriz de Riscos deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 1 (um) dia útil, informar a CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,

e) Outras informações relevantes.

16.1.1. Após a notificação, a CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. Em sua decisão a CONTRATANTE poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

16.1.2. A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas no Rilc.

16.1.3. O reconhecimento pela CONTRATANTE dos eventos descritos no Anexo I - Matriz de Riscos deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

16.2. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 1 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

16.2.1. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

16.2.2. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

16.2.3. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

16.2.3.1. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e, mesmo assim, sua manutenção se tornar impossível ou inviável nas condições existentes.

16.2.4. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

16.3. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do Contrato, não previstos no Anexo I - Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as Partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio-econômico-financeiro do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Fica expressamente proibida a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste Contrato pela CONTRATADA, sendo esta a única responsável pela execução dos serviços contratados.

17.2. A CONTRATADA não poderá transferir ou delegar, de qualquer forma, suas obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Contrato a terceiros, sem a autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

17.3. A proibição de subcontratação abrange todas as etapas da execução do Contrato, incluindo a prestação de serviços, o fornecimento de materiais, equipamentos ou insumos, bem como quaisquer outras atividades relacionadas ao objeto contratado.

17.4. A CONTRATADA será exclusivamente responsável perante a CONTRATANTE pela execução dos serviços contratados, devendo empregar seus próprios recursos humanos, técnicos e materiais para cumprir as obrigações assumidas.

17.5. Caso a CONTRATADA subcontrate terceiros sem a devida autorização ou descumpra a proibição estabelecida nesta cláusula, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, aplicar as sanções previstas neste Contrato, incluindo a rescisão e a responsabilização da CONTRATADA por eventuais danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA: DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

18.1. Consoante o art. 45 da Lei 9.784/1999, a CONTRATANTE poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA: DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud (Rilc), na Lei 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 13.303/2016, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DAS VEDAÇÕES

20.1. É vedado à CONTRATADA:

20.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.

20.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES

21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo II: Alteração dos Contratos do Rilc.

21.2. As Partes poderão, por mútuo acordo, alterar este instrumento nos seguintes casos:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressão quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pelo Rilc;

c) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

d) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

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

f) na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual que implique em desequilíbrio econômico-financeiro necessário para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Funpresp-Jud para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA: DA CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE NO USO, GUARDA E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

22.1. O tratamento dos dados transferidos e/ou coletados entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE fica vinculado, única e exclusivamente, às finalidades precípuas de execução do objeto contratual, no prazo de vigência estipulado, vedada a transferência,

publicação e compartilhamento sem expressa autorização da CONTRATANTE.

22.2. A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as regras de tratamento de dados impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei nº. 13.709/2018.

22.3. A CONTRATADA fica obrigada ao sigilo, confidencialidade e tratamento adequado dos dados, responsabilizando-se por falhas de captação, armazenamento, guarda, transferência, divulgação e destruição da dados, por seus sistemas e/ou empregados.

22.4. A CONTRATADA fica obrigada, ao término da vigência deste Contrato, a eliminar, definitivamente, todos os dados recebidos, tramitados, armazenados, gerados ou que de qualquer forma integrem o objeto contratual.

22.5. Em caso de inobservância das regras de tratamento de dados previstas nas cláusulas e itens deste instrumento e, também, as determinadas pela Lei nº. 13.709/2018, a CONTRATADA poderá sofrer as sanções previstas na Seção I do Capítulo VIII da referida Lei, bem como as descritas neste Contrato, sem prejuízo da apuração das responsabilidades civil e criminal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO

23.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUARTA: DO FORO

24.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Justiça Comum Estadual da circunscrição judiciária de Brasília/DF.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lido e achado em ordem, sendo assinado digitalmente pelos contraentes e por duas testemunhas.

ANEXO I - MATRIZ DE RISCO

1. INTRODUÇÃO

Matriz de Riscos elaborada em atendimento ao disposto no inciso X, do Art. 108 do Regulamento de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud, aprovado em 28 de março de 2023, que dispõe que os contratos deverão, necessariamente, incluir matriz de riscos nas contratações com o objetivo de manter a equação do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

2. ANÁLISE

Processo: 00498/2025

Contratação: Contratação de empresa especializada na execução indireta de serviços técnicos de suporte para os processos de infraestrutura de tecnologia e de automação de processos no ambiente tecnológico da Contratante, especificamente na Gerência de Tecnologia e Informação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Modalidade da contratação: Pregão

Tabela: Matriz de Risco

IDENTIFICAÇÃO				AVALIAÇÃO			TRATAMENTO DE RISCO	
Nº do risco	Evento de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Resposta ao Evento de Risco (Contingência)	Responsável
1	Serviço prestado de forma insatisfatória/deficiente	Execução do serviço em desacordo com o contrato	Atrasos em processos internos	1	4	4	Acionar o contratado com aplicação de sanções pactuadas; Rescisão contratual e judicialização, se couber.	Contratada
2	Subcontratação, total ou parcial, do serviço objeto deste Contrato	Transferência ou delegação das obrigações e responsabilidades estabelecidas no contrato	Perda de controle sobre a qualidade dos serviços prestados	1	4	4	Suspensão ou rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no contrato	Contratada

IDENTIFICAÇÃO				AVALIAÇÃO			TRATAMENTO DE RISCO	
3	Descontinuidade dos serviços	Renúncia por parte do contratado.	Atrasos em processos internos	1	4	4	Realização de contratação de novo prestador de serviços	Contratada
4	Evento de força maior ou caso fortuito	Eventos emergentes devido à conjuntura econômica, social e saúde	Aumento do Custo; Não cumprimento do contrato; Prorrogação contratual	1	4	4	As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes conforme prazo previsto no contrato	Contratada / Contratante
5	Transferência, publicação e compartilhamento dos dados transferidos e/ou coletados sem expressa autorização da Contratante	Não cumprimento de regras de captação, armazenamento, guarda, transferência, divulgação e destruição da dados, impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei nº. 13.709/2018.	Penalidades financeiras, reputação prejudicada, restrições comerciais e riscos legais	1	5	5	Aplicação das sanções previstas em contrato Rescisão contratual	Contratada

PROBABILIDADE				IMPACTO		
CLASSIFICAÇÃO	**OCORRÊNCIA**	**GRAU**		**CLASSIFICAÇÃO**	**MONETÁRIO**	**GRAU**
Muito baixa	Evento Extraordinário, sem histórico de ocorrência	1		Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos	1
Baixa	Evento inesperado, muito raro, mas com histórico de ocorrência	2		Baixo	Impacto mínimo nos objetivos	2
Media	Evento esperado, frequência reduzida e histórico de ocorrência parcialmente conhecido	3		Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4		Alto	Impacto significante nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito alta	Evento repetitivo e constante	5		Muito alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação	5