



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de 07(sete) postos de recepcionistas, com cessão de mão-de-obra, conforme especificações do Edital e anexos.

2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços objeto deste termo serão prestados nas dependências da Sede Seção Judiciária do Espírito Santo, localizados no seguinte endereço:
 - 2.1.1. **Edifício Sede da Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo.**
AV: Marechal Mascarenhas de Moraes, n.º 1.877 – Monte Belo – Vitória – ES, Cep.29.053-245.

3. VISITA TÉCNICA OPCIONAL DOS SERVIÇOS

- 3.1 As **licitantes** poderão vistoriar as dependências da Contratada onde os serviços serão prestados.
- 3.2 A visita técnica deverá ser previamente agendada na Seção de Transporte e Vigilância-SETRAV, através do telefone (027) 3183-5183, no horário das 12h às 17h, de segunda a sexta-feira, e realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.
- 3.3 Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do **Pregão**.

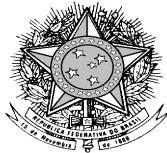
4. PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A Contratante comunicará à Contratada a data de início da prestação dos serviços com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, encaminhada pelo Gestor do Contrato;
- 4.2. O prazo de prestação dos serviços será de 12 meses, contados a partir da data certificada, pelo Gestor de Contrato na Certidão de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

5. PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Como condição para o início da execução dos serviços, a contratada deverá:

- 5.1.1 Apresentar a relação nominal dos funcionários da contratada cujos postos de trabalho estiverem sendo implantados;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.1.2 Apresentar documentos relativos ao pagamento de vale-alimentação e vale-transporte, nos termos das Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, referentes aos funcionários cujos postos de trabalho estiverem sendo implantados;
- 5.1.3 Instalar registro de freqüência dos empregados, preferencialmente por meio eletrônico, de modo a permitir a emissão de relatórios quando estes forem exigidos, não se admitindo, de todo o modo, meio que seja padronizado, conforme Enunciado 338 da Súmula do TST, sendo que na hipótese de utilização do meio eletrônico, devem ser observadas as regras da Portaria nº 1510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego;

6. POSTOS DE SERVIÇO

- 6.1. Quantitativo necessário para a execução dos serviços, por categoria funcional, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, será de 07(sete) postos, conforme tabela abaixo.

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	
	SEDE DA JUSTIÇA FEDERAL DO ES - VITÓRIA/ES	
RECEPCIONISTA		07
TOTAL		07

- 6.2. Será exigida a comprovação da escolaridade para a função de recepcionista (2º grau Completo). Será exigido, ainda, a comprovação de conhecimentos básicos de informática através do certificado dos cursos de Word e Excel.

7. HORÁRIOS DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os horários estipulados, respeitadas as jornadas, poderão ser alterados pela Administração para ajustamento às conveniências das necessidades da Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo.
- 7.2. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, da seguinte forma: das 9 às 19 horas, de segunda a quinta-feira e as sexta-feira das 10 às 19 h, com intervalo de uma hora para almoço.

7.3. ATRIBUIÇÕES DO RECEPCIONISTA

- 7.3.1 Atender ao público interno e externo com informações precisas;
- 7.3.2 Prestar informações gerais relacionadas à unidade e ao órgão;
- 7.3.3 Controlar a entrada e a saída de autoridades, servidores e visitantes, bem como cadastrar o documento de identificação no sistema próprio da Contratante e entrega de crachá e o respectivo recolhimento na ocasião da saída do visitante;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 7.3.4 Notificar a área de segurança sobre a presença de pessoas estranhas, bem como de qualquer ocorrência que possa provocar inconvenientes à Contratante;
- 7.3.5 Prestação de informações diversas no balcão ou por telefone;
- 7.3.6 Anotar telefones e recados.

8. DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, visando à correta execução dos serviços, inclusive quanto à prevenção de acidente e de incêndio;
- 8.2. A CONTRATADA deverá manter no Edifício Sede da Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo um **livro de ocorrências** para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;
- 8.3. A CONTRATADA deverá inspecionar e coordenar os serviços realizados por seus empregados;
- 8.4. A CONTRATADA fornecerá ao efetivo **crachás de identificação** contendo os dados pessoais do funcionário, fotografia e função;
- 8.5. A CONTRATADA deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a contratada adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego;
- 8.6. A Contratada deverá manter livro de ponto, onde deverão ser assinados os horários de entrada e saída, inclusive dos horários de repouso, e na hipótese de utilização de meio eletrônico, deverá apresentar, semanalmente, àquele supervisor, relatório onde contem os citados horários;
- 8.7. Colocar à disposição da CONTRATANTE, diariamente, o número de funcionários constantes do ANEXO II – Dimensionamento do efetivo, atribuições e jornada de trabalho - e quando for o caso, o quantitativo necessário para cobertura de eventuais faltas;
- 8.8. A CONTRATADA deverá informar à Seção de Vigilância e Transporte - SETRAV, por escrito, com, no mínimo, 01 (um) dia útil de antecedência, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários fixos (em virtude de demissão, relocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF, e respectivo(s) substituído(s), bem como data(s) de início/ período(s), horário(s) e local(is) de substituição;
- 8.9. No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item anterior deverá ser apresentada à SETRAV com antecedência mínima de **05 (cinco) dias**;
- 8.10. Em quaisquer casos de afastamentos (faltas, licenças, etc.), a substituição, no posto de trabalho, deverá ser realizada **em, no máximo, 02 (duas) horas**, por outro empregado de igual qualificação e capacidade técnica, devendo a CONTRATADA apresentar, até o momento da



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

efetiva substituição (em não se tratando das hipóteses previstas nos itens 8.8 e 8.9), documento contendo os dados exigidos no item 8.8. Caso a devida substituição não seja realizada dentro do prazo especificado, o afastamento ensejará a realização de desconto na fatura do mês correspondente, com base nos custos apresentados pela CONTRATADA;

8.11. Para os substitutos, a CONTRATADA deverá atender a todas as exigências do recepcionista efetivo.

09. REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

9.1. Todos os profissionais discriminados neste Termo de Referência deverão perceber mensalmente remuneração conforme convenção coletiva de trabalho indicada pela Contratada na proposta de preço, sendo seu valor de, no mínimo, o piso bruto salarial da categoria profissional ou o salário mínimo nacional, o que for maior;

9.2. Os pagamentos dos salários e demais benefícios serão realizados no local de prestação de serviço dos empregados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, antes do encerramento do expediente bancário, sendo que, na hipótese da Contratada optar por pagamento em cheque ou crédito em conta-salário, deverá eleger um estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho respectivo para operacionalizar o pagamento, com o consentimento do trabalhador;

9.3. A Contratada se obriga a fornecer os Vales-alimentação antecipadamente, pela quantidade de dias a serem efetivamente trabalhados, cujo valor unitário deverá ser, no mínimo, o constante da Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria funcional, sendo que, na falta desta, aplicar-se-á a legislação correlata à matéria.

9.3.1 Caso a futura Contratada apresente na composição de custos valor superior daquele previsto na Convenção Coletiva para auxílio-alimentação deverá repassar aos seus empregados o valor cotado, obrigatoriamente;

9.3.2 A alimentação fornecida pelo empregador que não comprova seu registro no Programa de Alimentação do Trabalhador possui natureza jurídica salarial nos termos do artigo 458 CLT e do Enunciado 241 do TST, salvo se houver convenção em instrumento normativo coletivo. Em razão dessa natureza salarial, seu valor deve integrar a base de cálculo para recolhimento do FGTS e da contribuição previdenciária.

9.4. A Contratada se obriga a fornecer os vales-transporte antecipadamente, pela quantidade de dias a serem efetivamente trabalhados. Poderá ser descontado em folha de pagamento percentual de participação conforme legislação do trabalho em vigor;

9.5. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos;

9.6. Os vales-transporte serão fornecidos em quantidade necessária ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto **residência x trabalho e vice-versa**;

9.7. A CONTRATADA deverá apresentar relação de optantes e não optantes pelo vale transporte, juntamente com cada nota fiscal, inclusive quanto aos substitutos.

10. UNIFORMES E E.P.I.'S



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

10.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes e E.P.I.'s (equipamentos de proteção individual), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados.

10.2 ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

10.2.1 Repcionista

Descrição mínima dos uniformes para cada posto de recepcionista	Quantidade anual
Camisas de manga longa(social feminina/masculina), cor branca	03
calça/saia, cor preta	03
par de meias, cor preta	03
blazer, cor preta	03
cinto, cor preta	02
par de sapatos, cor preta	02

10.2.2 NOTAS:

- a) A Contratada se obriga a fornecer aos seus empregados os quantitativos estipulados no subitem 10.2.1 deste Termo de Referência e entregá-los num prazo máximo de 05(cinco) dias antes da data de início da execução dos serviços;
- b) Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à Seção de Serviços Gerais;
- c) A Contratada se obriga a substituir, **num prazo de 05 (cinco) dias úteis**, os uniformes que não estiverem condizentes com o serviço, sem ônus para o empregado, desde que as peças usadas sejam devolvidas à Contratada, no estado em que se encontrarem;
- d) A Contratada se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- e) Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras;
- f) É obrigatória a utilização de crachás de identificação, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessa regra;
- g) É obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer E.P.I. (Equipamento de Proteção Individual), nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, ficando a CONTRATADA responsável por observar sua necessidade, bem como fiscalizar sua utilização;
- h) A CONTRATANTE fará a conferência da quantidade e da qualidade dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual, antes da entrega aos



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

funcionários, rejeitando no todo ou em parte os que não estiverem de acordo com as especificações;

i) As quantidades informadas referem-se ao fornecimento inicial dos uniformes para utilização nas execuções dos serviços, permitindo a troca diária dos mesmos. **A substituição completa do vestuário se fará a cada período de 12 (doze) meses** ou anteriormente a este período quando houver desgaste anormal dos mesmos.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

11.1. A Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, obriga-se a:

11.1.1 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;

11.1.2 Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado;

11.1.3 Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados, em situação empregatícia regular e legal, perante a Justiça do Trabalho e Previdência Social;

11.1.4 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

11.1.5 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

11.1.6 Registrar e controlar, juntamente com o gestor do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

11.1.7 Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;

11.1.8 Manter atualizada junto à CONTRANTE a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, indicando a função, a data de admissão e qualquer alteração na sua freqüência, como atestados, faltas, etc.;

11.1.9 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

11.1.10 Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficiente, realizando os serviços de forma meticolosa e constante, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços;

11.1.11 A CONTRATANTE poderá recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata adequação; ou pelo remanejamento; ou pelo afastamento do(s) empregados cujo desempenho não for compatível com as necessidades da CONTRATANTE;

11.1.12 Executar os serviços objeto deste Contrato, garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, folgas e férias de seus empregados;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.1.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 11.1.14 Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela CONTRATANTE.
- 11.1.15 Os empregados da CONTRATADA, quando prestando serviços nas dependências da Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo, estarão sujeitos às normas disciplinares da Seção Judiciária, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com este Órgão;
- 11.1.16 Responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 11.1.17 A CONTRATADA deverá cumprir todas as regras trabalhistas previstas no instrumento coletivo de trabalho em que tiver fundamentado a sua proposta;
- 11.1.18 Responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado;
- 11.1.19 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 12.2 Disponibilizar instalações sanitárias;
- 12.3 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

13. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 13.1. A empresa contratada será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, todavia a Seção Judiciária do Espírito Santo reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, designando, para tanto, um servidor para acompanhamento, que poderá entre outros:

13.2. Notificar a empresa contratada, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;

13.3. Solicitar ao representante da contratada a imediata retirada do local de trabalho, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área esteja obstruindo a realização do Contrato, ou que esteja colocando em risco o patrimônio institucional ou material de uma ou de ambas as partes;

13.4. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

13.5. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atenda às necessidades.

13.6. Os serviços serão atestados pelo Gestor do Contrato.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

14.1. Como condição para a assinatura do contrato, será exigido da contratada:

14.1.1 **Prestação de garantia** no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que terá o seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato;

14.1.2 **Comprovação de regularidade** perante a **Fazenda Nacional, Previdência Social**, junto ao **FGTS e a Justiça do Trabalho**.

15. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DA PRIMEIRA FATURA/NOTA OU A CADA MÊS DA IMPLANTAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

15.1. Além dos documentos exigidos no CONTRATO para pagamento, a contratada deverá encaminhar os seguintes documentos:

15.1.1 PARA A PRIMEIRA FATURA/NOTA

15.1.1.1 Relação dos empregados, cujos postos de trabalhos estiverem sendo implantados, contendo nome, endereço, telefone, função, número do CPF e RG;

15.1.1.2 Comprovação de sua condição de empregadora direta dos funcionários, cujos postos de trabalhos estiverem sendo implantados (cópia com apresentação das originais ou cópias autenticadas das CTPS assinadas e Ficha de Registro do Empregado);

15.1.1.3 Atestado de Saúde ocupacional dos funcionários cujos postos de trabalhos estiverem sendo implantados;

15.1.1.4 Apresentar cópia com as originais ou cópias autenticadas das Declarações de opção ou não pelo recebimento de vale transporte;

15.1.1.5 **Comprovação de escolaridade e conhecimentos básicos de informática relativas às funções definidas no subitem 6.2. deste ANEXO.** Cujos postos de trabalhos estiverem sendo implantados.

15.1.2 PARA AS DEMAIS FATURAS/NOTAS

15.1.2.1 Nos casos de Substituição e/ou implantação de novos postos de trabalho - documentação constante no subitem 15.1.1;

15.1.2.2. Nos casos de Rescisão de Contrato de Trabalho – cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS ou o Pedido de Demissão.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato;

16.2. O pagamento será efetuado à vista de apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, até o 5º dia útil, contado a partir da data do “ATESTO” na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da referida ordem;

16.3. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

16.4. Sendo optante pelo Simples, a contratada deverá apresentar juntamente com a 1ª nota fiscal/fatura, DECLARAÇÃO, conforme modelo constante do ANEXO IV da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012 (substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10/12/2007). Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;

16.5. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;

16.6. A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

16.7. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte formula:

$$EM = NxVPxI$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga em atraso;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

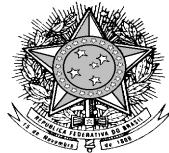
TX – Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – do IBGE.

16.8. Antes do pagamento, será verificada a regularidade trabalhista, por meio da CNDT, e fiscal perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

16.9. O inadimplemento desta cláusula sujeitará a Contratada:

a) À penalidade de advertência, para a primeira ocorrência;

b) À multa de 5% sobre o valor a ser pago no período, para segunda ocorrência e subsequentes;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

c) À rescisão contratual, para ocorrência não solucionada pela Contratada por período superior a 60 (sessenta dias) corridos.

16.10 As demais condições de pagamento se encontram na minuta de contrato.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – NA LICITAÇÃO

17.1. A Licitante deverá apresentar, juntamente aos demais documentos de habilitação, pelo menos 01 (um) **atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Órgão competente, comprovando haver prestado ou estar prestando, A CONTELENTO, serviços de recepcionista com no mínimo 03(três) postos de trabalho;

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo.

Vitória, 29 de outubro de 2012.

**André Lopes de Resende
SETRAV**

**Edílson Carlos Vidal
DIRETOR DO NST**