



JUSTIÇA FEDERAL

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## EDITAL DE LICITAÇÃO

# MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

## Nº 21/2013

(Serviço de Atendente de Consultório Odontológico)

### AVISO

*Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame.*

*DÚVIDAS? (85) 3521-2715  
pregoeiro@jfce.jus.br*

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2013

A UNIÃO, através JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO CEARÁ e por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria nº. 186 de 15 de setembro de 2013, do **Dr. ANTONIO CARLOS MARQUES, Diretor da Secretaria Administrativa**, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **tipo menor preço**, por meio da *internet*, por meio do aplicativo *Licitações*, disponível no [site www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou no portal [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), **para a contratação do serviço de auxiliar de consultório odontológico**, conforme o anexo I deste Edital. A presente licitação será regida pela Lei 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto n.º 5.450/05 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento. Todas as referências de tempo no edital, aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, **o horário de Brasília-DF** e, dessa forma serão registrados no sistema eletrônico, tendo em vista o que consta no **P.A. 2133/2013**. Os documentos devem ser enviados para a sede da Justiça Federal no Ceará, situada na Praça General Murilo Borges, 01, Edifício Raul Barbosa – Seção de Licitações e Contratos no 8º andar, Centro – Fortaleza/CE.

O certame será realizado nas datas e horários abaixo estabelecidos:

- a) **Data de envio das propostas a partir do dia 30/09/2013;**
- b) **Recebimento das propostas até 13h00min do dia 10/10/2013;**
- c) **Abertura das propostas será às 13h00min do dia 10/10/2013;**
- d) **Início da sessão de disputa de preços será às 14h00min do dia 10/10/2013.**

São partes integrantes deste edital:

**ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos;**

**ANEXO II - Modelo de Declaração - art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;**

**ANEXO III - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação; e**

**ANEXO IV – Minuta do Contrato.**

### 1.0 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto deste certame é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de auxiliar de consultório odontológico, conforme descrições e especificações que se encontram detalhadas no Termo de Referência.

### 2.0 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame quaisquer interessados, cujo objeto social da empresa abranja o desta licitação e que comprovem, na fase de habilitação, possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para a execução do objeto da licitação.

2.2. Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame:

2.2.1. as empresas:

- a) reunidas em consórcio;
- b) estrangeiras que não funcionem no país;
- c) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

- d) que tenham sido declaradas impedidas ou inidôneas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- e) suspensas de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau no Ceará;
- f) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;

2.2.2. pessoas físicas; e

2.2.3. servidor, dirigente ou responsável pela licitação da Justiça Federal de Primeiro Grau no Ceará.

**2.3.** A licitante deverá apresentar endereço para correspondência eletrônica, através do qual serão feitas preferencialmente as comunicações oficiais, tendo a empresa o dever de mantê-lo atualizado e verificá-lo periodicamente.

---

### **3.0 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

---

3.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar previamente credenciados junto ao Banco do Brasil S/A antes da data de realização deste Pregão.

3.2. Para utilizar o sistema Licitacoes-e o interessado deverá fazer sua adesão e cadastrar seu(s) representante(s) na sua agência de relacionamento (se for correntista do Banco do Brasil) ou em qualquer agência deste (caso não seja correntista).

3.2.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso do sistema eletrônico.

3.2.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o Banco do Brasil S/A.

3.2.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Justiça Federal de Primeiro Grau no Ceará responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2.4. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

3.2.5. Com a adaptação do Sistema Licitações-e à Lei Complementar 123 e à Lei 11.488, todos os representantes deverão identificar o tipo do segmento de empresa que representam se micro empresa, empresa de pequeno porte, cooperativas ou outras empresas, **sob pena de não ser assegurado o direito de preferência de contratação previsto nas referidas leis.**

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

3.4. Os representantes legais credenciados somente responderão por um único licitante.

---

### **4.0 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

---

4.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários limites estabelecidos, consignando, no local indicado, o preço total do(s) item(ns) ofertado(s) nele(s) incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos necessários à execução do objeto desta licitação.

4.1.1. É vedado ao licitante, quando da inclusão de sua proposta no sistema, inserir qualquer elemento que possa **identificá-lo**, o descumprimento desta exigência acarretará a **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta.

4.1.2. A proposta deve atender às especificações constantes do Termo de Referência.

4.1.2.1 Após finalizada a fase de lances, o licitante deverá encaminhar a planilha de formação de preços preenchida nos moldes do anexo A do termo de referência.

4.1.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados de sua abertura;

4.1.3.1. Em caso de propostas omissas quanto aos prazos serão considerados os previstos neste instrumento.

4.2. Até a abertura da sessão deste Pregão os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.3. A fase de recebimento das propostas será encerrada automaticamente, na data e horário previstos para a abertura das mesmas.

---

## **5.0 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

---

**5.1.** A proposta deverá expressar os preços unitários, subtotais e totais, em reais, com até 02 (duas) casas decimais, sob pena de serem arredondados para baixo.

**5.2.** Não serão aceitos preços que ofereçam vantagens baseadas nas ofertas dos demais concorrentes, os excessivos ou os inexequíveis;

**5.2.1.** O ônus da prova da exequibilidade do preço incumbe ao autor da proposta, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação.

**5.3.** O critério de aceitabilidade dos preços consiste em:

**5.3.1.** Não serão aceitos preços superiores ao preço de referência, tanto em relação aos valores unitários, quanto ao global; e

**5.3.2.** Não estão fixados preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, devendo a exequibilidade da proposta ser comprovada nos termos legais.

---

## **6.0 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

---

6.1. Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, a sessão pública na *Internet* será aberta por comando do Pregoeiro designado com a utilização de sua chave de acesso e senha e será conduzida de acordo com as disposições do Decreto 5.450/05.

6.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários limites estabelecidos.

6.3. O sistema de licitações poderá ser acessado diretamente nos endereços eletrônicos [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), em **sala de negócios** ou no [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção **acesso identificado**.

6.4. Para participar deste pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno cumprimento dos requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital.

6.4.1. A declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas neste instrumento convocatório.

---

## **7.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

---

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

7.1.1. Em caso de propostas omissas quanto aos prazos, serão considerados para efeito de julgamento os prazos previstos no edital.

7.1.2. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

**7.1.3. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote na forma cadastrada no sistema.**

7.1.4. Também resultará na desclassificação da proposta, após a fase de lances e/ou negociação, a permanência do valor total do produto para este certame acima do valor de referência previsto para o respectivo item, conforme especificado no Preço de Referência.

7.2. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na *Internet*.

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

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

---

## **8.0 – DA ETAPA DE LANCES**

---

8.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2. Os licitantes serão imediatamente informados do recebimento e valor consignado do lance no respectivo registro.

8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas neste instrumento.

8.4. Os licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

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

8.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do lance registrado, **VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE**.

8.7. O tempo normal de disputa será encerrado pelo Pregoeiro.

8.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo **de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.9. Para os efeitos do art. 44 da lei complementar 123/2006, o procedimento de **empate** será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o pregoeiro o botão “**Convocar**” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance. O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar encerramento à disputa do lote.

Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do pregão e também para toda a sociedade.

8.10. Para declarar uma **ME** ou **EPP** vencedora da disputa, o Pregoeiro verificará a regularidade fiscal da **ME** ou **EPP** e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a **ME** ou **EPP** prazo de **02 (dois) dias úteis** para a devida regularização prorrogáveis por igual período. Assim, a declaração do vencedor no Sistema deve ser efetivada somente após essa verificação visto que, **declarado o vencedor**, o Sistema abre a opção para **recurso**.

8.11. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 43, da Lei Complementar n.º 123 de 2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.12. Na hipótese da não classificação de **ME** ou **EPP**, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada na sala de disputa.

8.13. Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

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

8.15. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação do certame.

8.17. O sistema disponibilizará relatórios e ata circunstanciada, que poderão ser impressos pelos participantes.

---

## **9.0 – DA ADMISSIBILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA DA ETAPA DE LANCES.**

---

9.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, verificando, em seguida, a habilitação da licitante conforme disposições deste instrumento.

9.1.1. O Pregoeiro não aceitará proposta com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprobatória de que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

**9.1.2. Para o exame da habilitação, após o encerramento da etapa de lances, a licitante-vencedora encaminhará os documentos de habilitação, via e-mail**



**pregoeiro@jfce.jus.br, no prazo de 60 (sessenta) minutos, prorrogável a critério do Pregoeiro.**

9.1.2.1. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.1.2.2. A proposta da licitante subsequente deverá ser remetida em até **60 (sessenta) minutos**, da postagem da mensagem feita pelo Pregoeiro no sistema. O não-atendimento desta exigência acarretará em **DESCCLASSIFICAÇÃO** da licitante.

**9.2. No prazo de 01 (um) dia útil, após a licitante ser declarada vencedora, esta deverá enviar para JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO CEARÁ, ao Pregoeiro, Ed. Raul Barbosa, 8º andar, Seção de Licitações e Contratos, situada a Praça General Murilo Borges, 01 – Centro, CEP: 60.035-210, Fortaleza/CE, os seguintes documentos originais ou autenticados:**

**a) proposta escrita**, devidamente assinada e datada, contendo a descrição do(s) item(ns), os valores unitários e totais readequados ao seu último lance;

**b) os documentos de habilitação.**

9.3. Constatado o pleno atendimento das condições editalícias, a proponente será declarada vencedora do certame.

9.4. No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

9.5. O Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar à instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9.6. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada que será divulgada no sistema eletrônico.

---

## **10.0 - DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

---

**10.1.** Para fins de habilitação os licitantes deverão satisfazer às exigências quanto a (o):

a) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, mediante apresentação de **Declaração** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (conforme modelo anexo II deste edital).

b) Apresentar **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** (anexo III);

c) A habilitação jurídica;

d) A regularidade fiscal;

e) A regularidade trabalhista; e

f) A qualificação econômico-financeira.

**10.2. Os documentos relativos à *Habilitação jurídica* são:**

**10.2.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**10.2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as suas alterações, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**10.2.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

**10.2.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.3. Os documentos relativos à *Regularidade Fiscal* são:**

**10.3.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**10.3.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos emitida pela Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (**Tributos Federais e Dívida Ativa**);

**10.3.3.** Prova de regularidade com Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND);

**10.3.4.** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços, através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS) emitido pela Caixa Econômica Federal;

**10.3.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da empresa licitante correspondente;

**10.3.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

**10.3.7.** No caso da licitante ser uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da LC n.º 123, de 2006, com vista à contratação, de acordo com o disposto **nos itens 8.10 e seguintes**, deste Edital.

**10.3.7.1.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da LC n.º 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.4. Os documentos relativos à *Regularidade Trabalhista* são:**

**10.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

**10.5. Os documentos relativos à *Qualificação Econômico-financeira* são:**



**10.5.1** – Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregoão, se outro prazo não for definido na própria certidão;

---

## **11.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO**

---

11.1. Os documentos exigidos neste procedimento poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cotejada com os originais para os mesmos fins acima mencionados.

11.1.1. Os documentos obtidos através de *sites* terão sua autenticidade verificada, via *Internet* e certificada pelo Pregoeiro ou extraído o respectivo comprovante, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

11.2. Os *sites* oficiais poderão ser consultados para efeito de comprovação da regularidade fiscal de documento.

11.3 Serão inabilitados os licitantes que não cumprirem as exigências deste edital para tal fim.

---

## **12.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

---

12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **IMEDIATA e MOTIVADA**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. **O sistema aceitará a intenção de interpor recurso, nas 24 horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor do lote.**

12.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência deste direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.2. Será concedido **o prazo de 03 (três) dias** para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2.1. Os originais do memorial das razões dos recursos, bem como das contra-razões, deverão ser protocolizados no **Setor de Registro e Autuação de Procedimentos Administrativos - SERAPA da Justiça Federal no Ceará**, situado na Praça General Murilo Borges, nº. 1, 6º andar, Centro, Fortaleza-CE, ou remetidos, através dos Correios ao referido endereço. **O descumprimento desta exigência tornará(ão) deserto(s) o(s) recurso(s) e/ou contra-razões.**

12.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.6. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital.

---

### **13.0 – DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO**

---

**13.1.** Os procedimentos realizados para a aceitação e pagamento dos objetos serão os descritos na minuta do contrato, conforme o caso, e no termo de referência, que integram o presente edital.

---

### **14.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

14.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, o licitante que, convocado no prazo de validade de sua proposta:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) fizer declaração falsa; e
- f) cometer fraude fiscal.

14.2. A(s) FORNECEDORA(S) está(ão) sujeita(s) às seguintes penalidades:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da futura contratação, caso não compareça, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para assinar o contrato ou, ainda, retirar nota de empenho, caracterizando, por essa conduta, o descumprimento total da obrigação assumida

14.3. As demais penalidades se encontram elencadas no contrato, conforme o caso;

14.4. As multas de que tratam os itens anteriores serão creditadas à Conta do Tesouro da União e serão exigidas administrativa ou judicialmente, através de executivo fiscal (Lei nº 6.830/80), com todos seus encargos.

14.5. Prorrogações ocorridas em virtude de expressa concessão ou impedimento ocasionados pela Administração, de caso fortuito ou força maior não constituirão fundamentos para a sujeição da contratada à penalidade de multa.

14.6. A imposição de multa ou qualquer outra penalidade não impede que a Administração rescinda unilateralmente a futura ata de registro de preços ou contrato, conforme o caso.

14.7. Aplicar-se-ão as demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

14.8. A aplicação das sanções previstas neste instrumento será sempre precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

---

### **15.0 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

---

15.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, *exclusivamente* por meio eletrônico, via *Internet* - no endereço [pregoeiro@jfce.jus.br](mailto:pregoeiro@jfce.jus.br)

15.2. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório respectivo.

- 15.2.1. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.
- 15.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

---

---

## **16.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

---

16.1. O número do C.N.P.J. da Justiça Federal de Primeiro Grau no Ceará é **05.424.487/0001-53**;

16.1.1 - As despesas decorrentes da execução deste certame correrão por conto do Programa de Trabalho Julgamento de Causas (02.061.0569.4257.0001) no elemento de despesa 3390.39, conforme a previsão orçamentária.

16.2. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos.

16.3. As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.4. O Pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

16.5. A critério da Justiça Federal de Primeiro Grau no Ceará, a presente licitação poderá ser:

a) adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

b) revogada ou anulada, no todo ou em parte, nos termos do art. 29 do Decreto nº. 5.450/05.

16.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros suas propostas e lances.

16.7. Caberá 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.

16.8. Este edital estará disponível no site [www.jfce.jus.br](http://www.jfce.jus.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Demais informações sobre este certame na Seção de Licitações e Contratos da JFCE, através dos telefones (85) 3521.2716/2715/2725 e fax (85) 3521.2633.

**16.9. É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DAS LICITANTES A VERIFICAÇÃO SISTEMÁTICA DAS MENSAGENS E DECISÕES DO PREGOEIRO, LANÇADAS NO SISTEMA, EM ESPECIAL, PARA DECURSO DE PRAZO E/OU DESCLASSIFICAÇÃO.**

Fortaleza, 27 de setembro de 2013

**Dierly Rodrigues Cordeiro**  
**Pregoeiro**

## ANEXO I DO EDITAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.0 DO OBJETO

Tendo em vista o disposto nos arts. 7, 8, 9 e 10 da Lei nº 8.666/93, e o que estabelece a Lei nº 10.520/2002, para licitação na modalidade pregão, considerando, ainda, as disposições do Decreto nº 3.931/2001, apresento a seguir estudos preliminares contendo elementos suficientes para formar o Sistema de Registro de Preços para contratações futuras dos Serviços de AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, para prestação de serviços na Justiça Federal no Ceará.

#### 1.1 CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

O serviço a ser prestado diariamente no consultório pela contratada envolve uma série de atividades que devem suprir as necessidades impostas pelo trabalho a ser desenvolvido, conforme a demanda prevista no item 4.0.

Diariamente, devem ser realizadas as seguintes ações:

1. Verificar e ligar o compressor;
2. Realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório;
3. Atender o telefone durante todo o expediente, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivos e fichários, e anotar os recados para o Cirurgião-Dentista;
4. Organizar a lista de atendimento conforme a data de marcação da consulta e o problema de cada paciente;
5. Receber e preparar o paciente na cadeira odontológica para o atendimento;
6. Preparar as bandejas para atender o serviço a ser prestado, conforme o problema de cada paciente;
7. Auxiliar o dentista no atendimento ao paciente, instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório e manipular material de uso odontológico;
8. Orientar os pacientes sobre higiene bucal, e aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental;
9. Colocar óleo nas chamadas canetas (instrumento cirúrgico usado no tratamento de cáries dentárias), de alta e baixa rotação.
10. Ao final do expediente, após verificar todo o equipamento, desligar os aparelhos;
11. Proceder limpeza e manutenção dos equipamentos odontológicos, visando sua perfeita conservação;
12. Verificar torneiras e fechar a sala;
13. Revelação e montagem de radiografias intra-orais.

## 2.0 UNIDADE INTERESSADA / RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Seção de Saúde do Núcleo de Gestão de Pessoas da Secretaria Administrativa da Seção Judiciária do Ceará.

## 3.0 DA JUSTIFICATIVA

Conforme previsto no art. 230 da Lei n.º 8.112/90, “ *A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família compreende assistência, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, terá como diretriz básica o implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde e será prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS, diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou mediante convênio ou contrato, ou ainda na forma de auxílio, mediante ressarcimento parcial do valor despendido pelo servidor, ativo ou inativo e seus dependentes ou pensionistas com planos ou seguros privativos de assistência à saúde, na forma estabelecida em regulamento.*”

A Justiça Federal no Ceará oferece o serviço de odontologia aos servidores e magistrados do seu quadro como forma de manter a boa saúde dos mesmos e proporcionar, ao final, que estes exerçam suas atividades laborais com mais qualidade e tranquilidade. Para tanto, conta com um odontólogo, que exerce a Função Comissionada de Supervisor–Assistente junto à Seção de Saúde. Entretanto, para bem exercer suas funções, este profissional necessita de um Assistente Odontológico (**Auxiliar de Consultório Dentário**) para auxiliá-lo em seus serviços. No nosso quadro de servidores, não existe o cargo de assistente odontológico ou auxiliar de consultório dentário o que implica na necessidade de contratação de um profissional para atender a demanda por tal serviço.

## 4.0 DEMANDA PREVISTA

Conforme informações colhidas junto aos profissionais que atualmente prestam serviços odontológicos nesta Seccional, nos anos de 2010 e 2011, há uma demanda de, pelo menos, 4 (quatro) atendimentos diários, de segunda a sexta-feira.

## 5. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Durante a prestação dos serviços serão observados os critérios abaixo relacionados:

- 5.1. Pontualidade
- 5.2. Assiduidade
- 5.3. Disciplina

- 5.4. Desempenho adequado das atividades de acordo com o item 1.1.
- 5.4. Agendamento das consultas de acordo com o horário de atendimento
- 5.5. Tratar com urbanidade os pacientes
- 5.6. Procedimentos de esterilização e utilização dos equipamentos devem obedecer aos padrões exigidos pela Organização Mundial de Saúde-OMS.

## **6.0 MODO DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão prestados nas dependências do Anexo da Seção Judiciária do Ceará, situado na Rua João Carvalho 485, Aldeota, Fortaleza-CE. A empresa contratada deverá disponibilizar para cumprimento deste contrato e perfeita execução dos serviços, pelo menos, 1 (um) profissional Auxiliar de Serviços Odontológicos, pertencente ao quadro funcional da contratada, que cumprirá uma carga horária de oito horas/dia, cobrindo o atendimento de segunda à sexta-feira de 09:00 às 18:00, com o intervalo de uma hora para o almoço, totalizando o quantitativo de 40 horas semanais de serviços prestados.

## **7.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PROFISSIONAL CONTRATADO**

### **ASSISTENTE ODONTOLÓGICO (AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO)**

Requisitos Mínimos:

- Diploma ou certificado de conclusão de curso que o qualifique a exercer as funções de Assistente Odontológico (Auxiliar de Consultório Dentário), expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- Inscrição do profissional no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição esteja estabelecida ou exerça sua atividade.

## **8.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

8.1 - A equipe de pessoal a ser contratada deverá ficar sediada na Justiça Federal no Ceará, situada na Praça Murilo Borges, 01, Centro, Edifício Raul Barbosa/Sede, e no Edifício Anexo I, na Rua João Carvalho, 485, Aldeota, Fortaleza - Ceará ou em outro endereço que porventura venha a ser indicado;

8.2 - A prestação de serviços deverá ser efetivada com jornada de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais, conforme descrito no item 5.0;

## **9.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO**

9.1 - A CONTRATADA deverá indicar profissional que possua experiência nos serviços que lhes couber executar, o qual deverá ser recrutado de seu quadro de pessoal, correndo por conta exclusiva da contratada todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, social, fiscal, bem como impostos, taxas, seguros, multas, contribuições e outros encargos que venham a incidir sobre os serviços a serem contratados



ou que direta ou indiretamente com eles se relacionem, inclusive encargos decorrentes de eventuais acidentes de trabalho.

## **10.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - O profissional designado pela Contratada, quando prestando serviços na Justiça Federal, estará sujeito às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese, ocorrerá vínculo empregatício com a Contratante, pois manterão contrato de trabalho com a empresa contratada, a qual responderá, apenas ela, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas. A Contratada também assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus profissionais à Contratante ou a terceiros, durante ou em consequência da execução dos serviços ajustados, mesmo que praticados involuntariamente. Tal ocorrência ensejará o desconto do valor apurado já no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

10.2 - A Contratada obriga-se a manter em situação empregatícia de absoluta legalidade o profissional designado a prestar serviços nas dependências da Justiça Federal. A Contratante se reserva o direito de exigir a sua comprovação sempre que julgar conveniente. A Contratada fica obrigada a manter em dia todas as suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, previstas na CLT e na Lei da Previdência Social.

10.3 - A Contratada deverá manter a Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente contrato.

10.4 - Selecionar e preparar rigorosamente as pessoas que irão prestar serviços, encaminhando somente profissionais habilitados para as funções com o devido registro em suas carteiras de trabalho ou outro documento equivalente.

10.5 - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás e RG, ambos com fotografia recente.

10.5.1 - A contratada deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, fornecidos, às suas expensas, em número mínimo de 2 (dois) ao semestre. O uniforme deve conter as seguintes características básicas:

- jaleco, na cor branca, com gola, de mangas curtas, com um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa e com abotoamento frontal;
- calça comprida na cor branca;
- meias brancas e sapatos branco.

10.6 - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

10.7 - Instruir os seus profissionais no tocante às orientações para prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.

10.8 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do profissional que prestará serviços à Justiça Federal;

10.9 - No caso de falta ao trabalho do profissional designado, deverá a Contratada comunicar à Contratante sua substituição, em, no máximo 03 (três) horas, por profissional de mesma qualificação, sob pena de desconto do valor correspondente às faltas, nas faturas mensais a serem pagas à Contratada.

10.10 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender e prontamente corrigi-las.

10.11 - Diligenciar para que o profissional, que aqui prestará serviço, trate com urbanidade as autoridades, os servidores, os visitantes e os demais contratados podendo, a Contratante, solicitar substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.

10.12 - Pagar em dia seus empregados, nos termos da legislação aplicável.

10.13 - A remuneração mínima dos empregados da Contratada deverá obedecer ao estipulado pelo sindicato da categoria no Estado do Ceará, verificando, ainda, as correções salariais impostas pelos dissídios, acordos e convenções das categorias.

10.14 - Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante aos serviços a serem executados, assim como as suas obrigações, sendo que a ausência da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste Termo de Referência.

10.15 - A Contratada afastará ou substituirá de imediato, por recomendação da Contratante, o empregado que comprovadamente não atender as ações previstas no subitem 1.1.

10.16 - É vedado à Contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, mesmo que parcialmente, os serviços contratados.

10.17 - Será de responsabilidade da Contratada:

10.17.1 - Reparar ou, quando for o caso, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução do Contrato a ser celebrado, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenham em prejuízo da Contratante ou de terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério da Contratante, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

10.17.2 - Quaisquer indenizações devidas aos seus empregados, inclusive àquelas relativas a acidentes de trabalho, decorrentes da execução do Contrato a ser firmado.

10.18 - A Contratada deverá manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações, sob pena de rescisão contratual.

10.19 - A Contratada, deverá submeter previamente à aprovação da Contratante todos os requisitos exigidos no item 7.0 deste Termo de Referência.

10.20 - A Contratante deverá disponibilizar 01(um) armário para que o profissional possa guardar, em segurança, seus pertences e uniformes.

10.21 - A CONTRATADA se comprometerá a fornecer, por escrito, mediante solicitação da CONTRATANTE, relatório sobre os serviços prestados, acatando sugestões motivadas, visando corrigir possíveis falhas para melhor atender às necessidades da CONTRATANTE.

10.22 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Supervisor da Seção de Saúde deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.23 - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução do Contrato, desde que este seja aceito pela Administração da CONTRATANTE.

10.24 – A CONTRATADA deverá pagar ao empregado quando for o caso, o adicional de insalubridade sobre o salário base, de acordo com a complexidade do serviço prestado, tendo como referência, o estabelecido nos acordos e convenções coletivos vigentes da categoria de Auxiliar em Odontologia, impostos pelos dissídios do sindicato no Estado do Ceará.

## **11.0 – DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS**

11.1 – As empresas licitantes deverão apresentar planilha com preços discriminados, conforme modelo planilha do Anexo I.

11.2 – Nos preços oferecidos pela Contratada serão incluídos a incidência tributária e demais encargos tais como: materiais, mão-de-obra, equipamentos, licença, taxas, emolumentos, enfim todos os custos indispensáveis à perfeita execução do objeto a ser contratado.

11.3 – Modelo de Proposta de Preços;

11.3.1 – A proposta deverá estar acompanhada de Planilha de composição de custos e formação de preços, na forma da planilha do Anexo I, vedada a identificação da licitante;

11.3.2 - Caso a licitante apresente valores ou índices diversos dos utilizados nas planilhas estimativas constantes da planilha do Anexo I, deverá apresentar respectiva justificativa e memória de cálculo.

## **12.0 DAS CONDIÇÕES COMPLEMENTARES PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

12.1 A CONTRATADA deverá cumprir o que dispõe o artigo 5º, letras “a” e “b”, abaixo transcritos, da Instituição Normativa Nº. 03, de 01.09.1997, do Ministério do Trabalho:

a) registro de empregado - deve permanecer no local da prestação de serviços, para exame do contrato do trabalho e identificação do cargo para qual o trabalhador foi contratado, salvo quando o empregado tiver cartão de identificação, tipo crachá, contendo nome completo, função, data de emissão e número do PIS/PASEP, hipótese em que a Fiscalização fará a verificação do registro na sede da empresa prestadora de serviços, caso essa sede se localize no município onde está sendo realizada a ação fiscal;

b) horário de trabalho - o controle de jornada de trabalho deve ser feito no local da prestação de serviços. Tratando-se de trabalhador externo (papeleta), esse controle deve permanecer na sede da empresa prestadora de serviços a terceiros.

12.2 - Deverá ser motivo de rescisão contratual a não observância do disposto no item anterior, podendo a CONTRATANTE comunicar ao Ministério do Trabalho o não cumprimento, pela CONTRATADA, dessas exigências trabalhistas.

12.3 - Não deverá ser permitido, sob qualquer pretexto, que os empregados da CONTRATADA tenham acesso às dependências da CONTRATANTE para desenvolver suas atividades:

a) Sem farda ou com fardamento incompleto e sem o crachá identificador fornecido pela CONTRATADA;

b) Conduzindo embrulhos, pacotes ou materiais, salvo quando para utilização nos serviços locados e com pleno conhecimento da CONTRATANTE;

12.4 - Deverá ser vedada a utilização dos profissionais da CONTRATADA para executarem tarefas diversas daquelas para as quais serão contratados, mesmo nos horários em que estejam liberados de seus encargos específicos.

12.5 - A CONTRATANTE poderá exigir a imediata substituição do profissional da CONTRATADA, se a execução do serviço for imperfeita, ou seja, não sendo realizada segundo os critérios estabelecidos no item 5.

12.6. Na hipótese do item anterior, a Contratada, adotará providências imediatas, a fim de assegurar a execução normal dos serviços sem ocorrência de solução de continuidade.

12.7. A CONTRATADA obriga-se a suprir, de imediato, a falta de qualquer de seus empregados e a substituir, mediante solicitação formal e a critério da CONTRATANTE, conforme definido no subitem 12.5, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da solicitação, para proceder a troca, sob pena de multa.

### **13.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1 - As Notas Fiscais deverão ser entregues na Seção de Saúde, situada no 6º pavimento do edifício Raul Barbosa, localizado na Praça Murilo Borges, 01 - Centro - Centro/Fortaleza/CE, no 1º dia útil do mês subsequente ao serviço prestado. As Notas Fiscais deverão ser acompanhadas das seguintes peças:

13.1.1 - Folha de Pagamento de pessoal, do mês de realização dos serviços, referente aos funcionários da Contratada que estejam prestando serviços na Justiça Federal no Ceará;

13.1.2 - Comprovante de recolhimento de encargos sociais (INSS, FGTS, Impostos Sindicais, PIS) relativos ao mês imediatamente anterior, e de outros descontos consignados na folha de pagamento do mês, referentes aos empregados colocados à disposição do Contratante.

13.2 - Cumpridos pela contratada, os itens anteriores, e constatado que os serviços foram devidamente prestados será posto o respectivo atesto para que os pagamentos sejam efetuados mensalmente, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, em até 5 (*cinco*) dias úteis, contados da data do atesto junto as Nota Fiscal, por parte do setor responsável pelo acompanhamento e execução do Contrato.

### **14.0 DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 - A Contratante designará servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

14.2 - Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:

14.2.1 – Verificar a conformidade da execução contratual com as normas específicas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

14.2.2 – Acompanhar e aprovar os serviços executados.

14.3 – A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

## **15.0 ORÇAMENTO ESTIMADO**

15.1. Para a prestação do serviço que se pretende contratar, descrito no item 1.1, e em conformidade com o que orienta o item 5.0, estimou-se, com base na demanda prevista, item 4.0, a quantidade mensal de, pelo menos, 01 (um) profissional Auxiliar de Consultório Dentário. Essa quantidade serviu de fundamento à valoração dos serviços.

15.2. A composição dos custos das empresas prestadoras dos serviços foi calculada a partir de cinco grupos básicos: salários (devidos pela empresa aos profissionais que executarão os serviços); encargos incidentes sobre esses salários; insumos; bonificação e outras despesas e tributos.

15.3. A estimativa dos salários do profissional que será indicado pela empresa contratada, constantes da planilha de que trata o item 11.1, foi feita a partir da descrição dos serviços a serem executados, considerando-se a complexidade destes e o perfil profissional desejado.

15.4. É importante esclarecer, por fim, que, neste caso foi possível quantificar a demanda pelos serviços (item 4 “demanda prevista”), sendo que, os números apurados prestaram-se somente a estimar a quantidade de serviços necessários e, por conseqüência, a dar base à elaboração do orçamento.

15.5. O orçamento estimado para esta contratação é o tratado no Anexo 1.

## **16.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do Contrato de prestação do serviço a ser pactuado, objeto deste Termo de Referência, deverá ser de 12 (*doze*) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma autorizada pelo art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

## **17.0 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

17.1 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas do contrato firmado;

17.2. Designar um servidor da Justiça Federal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, o qual relatará todas as ocorrências ao Diretor da Secretaria Administrativa do Foro;

17.3 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido salvo por insuficiência de recursos financeiros;

## 18.0 DAS ALTERAÇÕES

As alterações que porventura possam ocorrer deverão atender ao disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

## 19.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da Contratada, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a Contratante poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei 8.666/93( artigos 77/79) e alterações.

19.2. Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Justiça Federal os direitos previstos no artigo 80 da Lei 8.666/93.

## 20.0 DAS PENALIDADES

20.1. Com fundamento no artigo 7º. da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no futuro contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal.

20.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do futuro contrato, a Administração da CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência; e

**b) Multa, sendo sua aplicação graduada conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:**

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato



2	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais.	6
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por unidade de atendimento.	5
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados; por empregado e por dia.	3
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado; por empregado e por ocorrência.	1
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização; por serviço e por dia.	2
06	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	2
07	Permitir que seus empregados executem tarefas/atividades em desacordo com as preestabelecidas no contrato; por ocorrência.	2
08	Fornecer informação pérfida de serviço; por ocorrência.	2
09	Reutilizar material sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1
<b>PARA OS ITENS SEGUINTEs, DEIXAR DE:</b>		
10	Zelar pelas instalações da JFCE utilizadas; por item e por dia.	3
11	Cumprir determinação formal ou instrução do Gestor do contrato; por ocorrência.	2
12	Pagar salários, férias e entregar ou creditar valor relativo a vales-transporte, vales-alimentação nas datas avençadas, quando for o caso; por ocorrência e	2
13	Fornecer os uniformes nas quantidades e datas previstas; por funcionário e por ocorrência.	2
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato; por dia e por ocorrência.	6
15	Indicar e manter durante a execução do contrato preposto, nas condições previstas no contrato.	2
16	Providenciar a substituição de componente da equipe de serviços, ausente por qualquer motivo durante a execução do contrato; por posto de serviço e por dia.	2

17	Cumprir quaisquer dos itens contratados não previstos nesta tabela de multas; por item e por ocorrência.	1
18	Cumprir quaisquer das condições deste PB/TR não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização; por item e por ocorrência.	2
19	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela Fiscalização, observados os limites mínimos estabelecidos pelo futuro Contrato, sem que haja justificativa plausível aceita pela CONTRATANTE; por serviço, por ocorrência.	2
20	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	1
21	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
22	Cumprir horário estabelecido no futuro contrato ou determinado pela Fiscalização; por ocorrência.	1
23	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso e frequência de seus funcionários; por ocorrência.	1

c) As multas de que tratam os itens anteriores serão creditadas à Conta do Tesouro da **União, e serão exigidas administrativa ou judicialmente, através do rito executivo fiscal (Lei nº 6.830/80), com todos os seus encargos;**

d) As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

Fortaleza, 12 de agosto de 2013 .

CLEIDE FERREIRA DE SOUZA  
Supervisora da Seção de Saúde

**ANEXO A**

**PLANILHA TERMO DE REFERÊNCIA**

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
CNPJ (MF)	Inscrição Estadual nº.
Endereço:	
Telefone:	FAX:
E-mail:	
Responsável Técnico:	
Validade da Proposta: 60 dias	Data:

JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ PLANILHA DE CUSTO		
Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		
Salário Normativo da categoria Profissional		
Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
Data base da categoria (dia/mês/ano)		
<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>DADOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A - Salário Base		
B - Adicional de periculosidade		
C - Adicional de insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo Intrajornal		
H - Outros (especificar)		
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
<b>Valor (R\$)</b>		
A - Transporte		
B - Auxílio-alimentação		
C - Assistência médica e familiar		
D - Auxílio-creche		
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		
F - Outros (especificar)		
<b>TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
<b>MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS</b>		
A - Uniformes		

B – Materiais		
C – Equipamentos		
D - Outros (especificar)		
<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A – INSS		
B - SESI ou SESC		
C - SENAI ou SENAC		
D – INCRA		
E - Salário Educação		
F – FGTS		
G - Seguro acidente do trabalho		
H – SEBRAE		
<b>TOTAL</b>		
<b>Submódulo 4.2 - 13º salário e adicional de férias</b>		
A - 13º Salário		
B - Adicional de Férias		
<b>SUBTOTAL</b>		
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional férias		
<b>TOTAL</b>		
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade</b>		
A - Afastamento maternidade		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
B.1 - Incidência do Submódulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salário recebidos pelo substituto durante os 120 dias de licença-maternidade		
<b>TOTAL</b>		
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F - Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>		
<b>Submódulo 4.5 - Custos de reposição do profissional ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A – Férias		

B - Ausência por doença		
C - Licença paternidade		
D - Ausências legais		
E - Ausência por acidente do trabalho		
F - Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>		
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
<b>TOTAL</b>		
<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO.</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos indiretos		
C - Lucro		
B - Tributos		
B.1 - Tributos federais (PIS/COFINS)		
B.2 - Tributos estaduais (ICMS)		
B.3 - Tributos municipais (ISS)		
B.4 - Outros Tributos (especificar)		
<b>TOTAL</b>		

<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Módulo 1 - Composição da remuneração		
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C - Módulo 3 - Insumos diversos		
D - Módulo 4 - Encargos sociais e Trabalhistas		
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Assinatura do responsável pela empresa  
 Carimbo/CNPJ

**ANEXO “B DO TERMO DE REFERÊNCIA**



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ  
SETOR DE COMPRAS**

P.A.2133/2013

**PREÇO DE REFERÊNCIA**

Item	Und	Qt.	Descrição do Serviço	Preço Médio Mensal
1	mês	12	Serviço de 1(uma) auxiliar de consultório dentário com carga horária de 8h/dia, conforme Termo de Referência.	R\$ 2.466,01
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 29.592,12</b>

Fortaleza 2 de setembro de 2013

**Herminia Lúcia Santos de Oliveira**  
Setor de Compras



**ANEXO II DO EDITAL**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**D E C L A R A Ç Ã O**

**DECLARAMOS**, não possuir em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito anos) em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Local e data.

---

Assinatura e carimbo

**ANEXO III DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

Declaro, sob as penas da lei, a inexistência de fatos Impeditivos que obstaculizem a habilitação no Pregão nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Av./Rua \_\_\_\_\_, nesta Capital.

Fortaleza /CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável  
CPF nº \_\_\_\_\_

## ANEXO IV DO EDITAL

### CONTRATO Nº XX/2013

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, SOB O REGIME DE EMPREITADA GLOBAL, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO FEDERAL, ATRAVÉS DA JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ, COMO CONTRATANTE, E A EMPRESA ....., COMO CONTRATADA, TENDO EM VISTA O QUE CONSTA NO PROCESSO Nº 2133/2013.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2013 (dois mil e treze), de um lado a **UNIÃO FEDERAL**, através da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA NO ESTADO DO CEARÁ**, inscrita no CNPJ nº 05.424.487/0001-53, com sede instalada no Edifício Raul Barbosa, s/n, Praça Murilo Borges, Centro, na Cidade de Fortaleza, Capital do Estado de Ceará, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo MM. Juiz Federal Diretor do Foro, **Dr. LEONARDO RESENDE MARTINS**, no uso de suas atribuições, e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por ....., **Sr. ....**, CPF nº ..... e RG nº ....., no uso de suas atribuições, celebram o presente contrato de prestação de serviços, tudo de acordo com as normas disciplinadoras do Pregão Eletrônico nº xx/2013 e da Lei nº 8.666/93, e que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de 01 (uma) unidade de serviço de Auxiliar de Consultório Dentário, destinada a prover uma ampliação da assistência à saúde aos servidores desta Seccional..

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, naquilo que não o contrarie: O Projeto Básico e a proposta da Contratada.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

À execução do presente contrato e especialmente aos casos omissos aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES**

As alterações que porventura possam ocorrer deverão atender ao disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO**

O serviço a ser prestado diariamente no consultório pela contratada envolve uma série de atividades que devem suprir as necessidades impostas pelo trabalho a ser desenvolvido, conforme a demanda de pelo menos 4 (quatro) atendimentos diários, de segunda a sexta-feira, mediante as seguintes ações:

1. Verificar e ligar o compressor;
2. Realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório;
4. Atender ao telefone durante todo o expediente, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivos e fichários, e anotar os recados para o Cirurgião-Dentista;
4. Organizar a lista de atendimento conforme a data de marcação da consulta e o problema de cada paciente;

5. Receber e preparar o paciente na cadeira odontológica para o atendimento;
6. Preparar as bandejas para atender o serviço a ser prestado, conforme o problema de cada paciente;
7. Auxiliar o dentista no atendimento ao paciente, instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório e manipular material de uso odontológico;
8. Orientar os pacientes sobre higiene bucal, e aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental;
9. Colocar óleo nas chamadas canetas (instrumento cirúrgico usado no tratamento de cáries dentárias), de alta e baixa rotação.
10. Ao final do expediente, após verificar todo o equipamento, desligar os aparelhos;
11. Proceder limpeza e manutenção dos equipamentos odontológicos, visando sua perfeita conservação;
12. Verificar torneiras e fechar a sala;
13. Revelação e montagem de radiografias intra-orais.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

Durante a prestação dos serviços serão observados os critérios abaixo relacionados:

- 5.1. Pontualidade
- 5.2. Assiduidade
- 5.3. Disciplina
- 5.4. Desempenho adequado das atividades de acordo com o definido na cláusula quinta.
- 5.4. Agendamento das consultas de acordo com o horário de atendimento
- 5.5. Tratar com urbanidade os pacientes
- 5.6. Procedimentos de esterilização e utilização dos equipamentos devem obedecer aos padrões exigidos pela Organização Mundial de Saúde-OMS.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODO DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão prestados nas dependências do Anexo da Seção Judiciária do Ceará, situado na Rua João Carvalho 485, Aldeota, Fortaleza-CE, devendo ser cumprida uma carga horária de oito horas/dia, cobrindo o atendimento de segunda à sexta-feira, de 09:00 às 18:00 hs, com o intervalo de uma hora para o almoço, totalizando o quantitativo de 40 horas semanais de serviços prestados.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO**

A CONTRATADA deverá indicar profissional com experiência nos serviços que lhes couber executar, o qual deverá ser recrutado de seu quadro de pessoal, correndo por conta exclusiva da contratada todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, social, fiscal, bem como impostos, taxas, seguros, multas, contribuições e outros encargos que venham a incidir sobre os serviços a serem contratados ou que direta ou indiretamente com eles se relacionem, inclusive encargos decorrentes de eventuais acidentes de trabalho

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 9.1. A Contratante designará servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 9.2 – Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:
  - 9.2.1 – Verificar a conformidade da execução contratual com as normas específicas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;
  - 9.2.2 – Acompanhar e aprovar os serviços executados.
  - 9.2.3 – A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** - O profissional designado pela Contratada, quando prestando serviços na Justiça Federal, estará sujeito às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese, ocorrerá vínculo empregatício com a Contratante, pois manterão contrato de trabalho com a Contratada, a qual responderá, apenas ela, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas. A Contratada também assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus profissionais à Contratante ou a terceiros, durante ou em consequência da execução dos serviços ajustados, mesmo que praticados involuntariamente. Tal ocorrência ensejará o desconto do valor apurado já no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

**10.2** - A Contratada obriga-se a manter em situação empregatícia de absoluta legalidade o profissional designado a prestar serviços nas dependências da Justiça Federal. A Contratante se reserva o direito de exigir a sua comprovação sempre que julgar conveniente. A Contratada fica obrigada a manter em dia todas as suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, previstas na CLT e na Lei da Previdência Social.

**10.3** - A Contratada deverá manter a Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados, e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente contrato.

**10.4** - Selecionar e preparar rigorosamente as pessoas que irão prestar serviços, encaminhando somente profissionais habilitados para as funções com o devido registro em suas carteiras de trabalho ou outro documento equivalente.

**10.5** - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás e RG, ambos com fotografia recente.

**10.5.1** - A contratada deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, fornecidos, às suas expensas, em número mínimo de 2 (dois) ao semestre. O uniforme deve conter as seguintes características básicas:

a - jaleco, na cor branca, com gola, de mangas curtas, com um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa e com abotoamento frontal;

b - calça comprida na cor branca;

c - meias brancas e sapatos branco.

**10.6** - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

**10.7** - Instruir os seus profissionais no tocante às orientações para prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.

**10.8** - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do profissional que prestará serviços à Justiça Federal;

**10.9** - No caso de falta ao trabalho do profissional designado, deverá a Contratada comunicar à Contratante sua substituição, em, no máximo 03 (três) horas, por profissional de mesma qualificação, sob pena de desconto do valor correspondente às faltas, nas faturas mensais a serem pagas à Contratada.

**10.10** - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações se obriga a atender e prontamente corrigi-las.

**10.11** - Diligenciar para que o profissional, que aqui prestará serviço, trate com urbanidade as autoridades, os servidores, os visitantes e os demais contratados podendo, a Contratante, solicitar substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.

**10.12** - Pagar em dia seus empregados, nos termos da legislação aplicável.

**10.13** - A remuneração mínima dos empregados da Contratada deverá obedecer ao estipulado pelo sindicato da categoria no Estado do Ceará, verificando, ainda, as correções salariais impostas pelos dissídios, acordos e convenções das categorias.

**10.14** - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante aos serviços a serem executados, assim como as suas obrigações, sendo que a ausência da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste Contrato.

**10.15** - A Contratada afastará ou substituirá de imediato, por recomendação da Contratante, o empregado que comprovadamente não atender as ações previstas na cláusula quinta.

**10.16** - É vedado à Contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, mesmo que parcialmente, os serviços contratados.

**10.17** - Será de responsabilidade da Contratada:

**10.17.1** - Reparar ou, quando for o caso, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução do Contrato a ser celebrado, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenham em prejuízo da Contratante ou de terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério da Contratante, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

**10.17.2** - Quaisquer indenizações devidas aos seus empregados, inclusive àquelas relativas a acidentes de trabalho, decorrentes da execução do Contrato a ser firmado.

**10.18** - A Contratada deverá manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações, sob pena de rescisão contratual.

**10.19** - A Contratada, deverá submeter previamente à aprovação da Contratante todos os requisitos exigidos **no item 7.0 do Termo de Referência**.

**10.20** - A Contratante deverá disponibilizar 01(um) armário para que o profissional possa guardar, em segurança, seus pertences e uniformes.

**10.21** - A CONTRATADA se comprometerá a fornecer, por escrito, mediante solicitação da CONTRATANTE, relatório sobre os serviços prestados, acatando sugestões motivadas, visando corrigir possíveis falhas para melhor atender às necessidades da CONTRATANTE.

**10.22** - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Supervisor da Seção de Saúde deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**10.23** - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução do Contrato, desde que este seja aceito pela Administração da CONTRATANTE;

**10.24** - A CONTRATADA deverá pagar ao empregado quando for o caso o adicional de insalubridade sobre o salário base, de acordo com a complexidade do serviço prestado, tendo como referência o estabelecido nos acordos e convenções coletivas vigentes da categoria de Auxiliar em Odontologia, impostos pelos dissídios do sindicato no Estado do Ceará.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES COMPLEMENTARES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1** A CONTRATADA deverá cumprir o que dispõe o artigo 5º, letras “a” e “b”, abaixo transcritos, da Instituição Normativa Nº. 03, de 01.09.1997, do Ministério do Trabalho:

a) registro de empregado - deve permanecer no local da prestação de serviços, para exame do contrato do trabalho e identificação do cargo para qual o trabalhador foi contratado, salvo quando o empregado tiver cartão de identificação, tipo crachá, contendo nome completo, função, data de emissão e número do PIS/PASEP, hipótese em que a Fiscalização fará a verificação do registro na sede da empresa prestadora de serviços, caso essa sede se localize no município onde está sendo realizada a ação fiscal;

b) horário de trabalho - o controle de jornada de trabalho deve ser feito no local da prestação de serviços. Tratando-se de trabalhador externo (papeleta), esse controle deve permanecer na sede da empresa prestadora de serviços a terceiros.

**11.2** - Deverá ser motivo de rescisão contratual a não observância do disposto no item anterior, podendo a CONTRATANTE comunicar ao Ministério do Trabalho o não cumprimento, pela CONTRATADA, dessas exigências trabalhistas.

**11.3** - Não deverá ser permitido, sob qualquer pretexto, que o empregado da CONTRATADA tenha acesso às dependências da CONTRATANTE para desenvolver suas atividades:

a) Sem farda ou com fardamento incompleto e sem o crachá identificador fornecido pela CONTRATADA;



b) Conduzindo embrulhos, pacotes ou materiais, salvo quando para utilização nos serviços locados e com pleno conhecimento da CONTRATANTE;

**11.4** - Deverá ser vedada a utilização dos profissionais da CONTRATADA para executarem tarefas diversas daquelas para as quais serão contratados, mesmo nos horários em que estejam liberados de seus encargos específicos.

**11.5** – A CONTRATANTE poderá exigir a imediata substituição do profissional da CONTRATADA, se a execução do serviço for imperfeita, ou seja, não sendo realizada segundo os critérios estabelecidos na cláusula sexta.

**11.6.** Na hipótese do item anterior, a Contratada, adotará providências imediatas, a fim de assegurar a execução normal dos serviços sem ocorrência de solução de continuidade.

**11.7.** A CONTRATADA obriga-se a suprir, de imediato, a falta de qualquer de seus empregados e a substituir, mediante solicitação formal e a critério da CONTRATANTE, conforme definido no subitem

**11.5**, no prazo de 24 ( vinte e quatro) horas, a contar da data da solicitação, para proceder a troca, sob pena de multa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**12.1** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas do contrato firmado;

**12.2.** Designar um servidor da Justiça Federal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, o qual relatará todas as ocorrências ao Diretor da Secretaria Administrativa do Foro;

**12.3** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido salvo por insuficiência de recursos financeiros;

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência deste contrato será de 12 (*doze*) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma autorizada pelo art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Federal de 2013 no programa de trabalho Julgamento de Causas (02.061.0569.4257.0001), no elemento de despesa 3390.39, Nota de Empenho n.º ....., de ....., no valor estimado de R\$ .....

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PREÇO**

O preço global mensal corresponde a R\$ ....., estando nele incluídas a incidência tributária e demais encargos, tais como: materiais, mão-de-obra, equipamentos, licença, taxas, emolumentos, enfim todos os custos indispensáveis à perfeita execução do objeto contratado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO**

**16.1.** Os preços contratados poderão ser repactuados, mediante negociação entre as partes, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses;

**16.2** - O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

**I)** da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou

**II)** da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos.

**16.3** - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir dos efeitos da última repactuação ocorrida;



**16.4** - As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, com a comprovação do registro na Delegacia Regional do Trabalho;

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

**16.6** - Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

**I)** os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

**II)** as particularidades do contrato em vigência;

**III)** o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

**IV)** a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**V)** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**VI)** a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

**16.7** - A proposta de repactuação deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação de vigência contratual ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar;

**16.8** - Nos casos em que o acordo coletivo ou a convenção coletiva da categoria não houver sido homologado até a data da assinatura do termo de prorrogação da vigência do contrato, a CONTRATADA deve, sob pena de preclusão, ressaltar o seu direito de repactuar;

**16.9** - A inércia da CONTRATADA em ressaltar seu direito ou em solicitar a repactuação, antes do prazo estipulado, implicará a preclusão do direito à repactuação;

**16.10** - No caso de repactuação, será lavrado Termo Aditivo ao contrato vigente;

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

**I)** a partir da assinatura do termo aditivo;

**II)** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão nas repactuações futuras; ou

**III)** em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple 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;

**16.12** - A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

**16.13** - Caberá à CONTRATADA, nas épocas oportunas, a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada repactuação, a ser aprovado pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1** - As Notas Fiscais deverão ser entregues na Seção de Saúde, situada no 6º pavimento do edifício Raul Barbosa, localizado na Praça Murilo Borges, 01 - Centro - Centro/Fortaleza/CE, no 1º dia útil do mês subsequente ao serviço prestado. As Notas Fiscais deverão ser acompanhadas das seguintes peças:

**17.1.1** - Folha de Pagamento de pessoal, do mês de realização dos serviços, referente aos funcionários da Contratada que estejam prestando serviços na Justiça Federal no Ceará;

**17.1.2** - Comprovante de recolhimento de encargos sociais (INSS, FGTS, Impostos Sindicais, PIS) relativos ao mês imediatamente anterior, e de outros descontos consignados na folha de pagamento do mês, referentes aos empregados colocados à disposição do Contratante.

**17.2** - Cumpridos pela contratada, os itens anteriores, e constatado que os serviços foram devidamente prestados será posto o respectivo atesto para que os pagamentos sejam efetuados mensalmente, através de

ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do atesto junto as Nota Fiscal, por parte do setor responsável pelo acompanhamento e execução do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**

**18.1.** Considerando que os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei, a JFCE fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas relativos a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, conforme estabelecido pela Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2009, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão;

**18.2.** As provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, serão destacadas do valor mensal deste contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial, em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA;

**18.2.1.** Os depósitos de que trata o item **18.2** devem ser efetivados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente mediante autorização da JFCE;

**18.3.** Firmado o presente contrato, a JFCE, mediante ofício, solicitará abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação em nome da CONTRATADA;

**18.4.** A CONTRATADA, mediante termo específico do banco oficial, permitirá à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, vinculando a movimentação dos valores depositados à autorização da JFCE;

**18.5.** Os saldos da conta vinculada – bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de melhor rentabilidade;

**18.6.** A CONTRATADA solicitará autorização da JFCE para efetuar transferência/movimentação dos valores referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços objeto deste contrato, ocorridas durante a vigência contratual.

**18.6.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a JFCE, com antecedência suficiente para análise, planilha indicando os nomes dos profissionais a serem favorecidos, juntamente com os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

**18.7.** A JFCE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização de que trata o **item 18.6**, que será encaminhada ao banco oficial, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;

**18.8.** A autorização de que trata o **item 18.6** deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência/movimentação bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos;

**18.9.** A CONTRATADA deverá apresentar a JFCE, no prazo máximo de 3 (três) dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação;

**18.10.** O saldo total da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**19.1.** No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da Contratada, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a Contratante poderá rescindir o contrato aplicando as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei 8.666/93 e alterações.

**19.2.** Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Justiça Federal os direitos previstos no artigo 80 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS PENALIDADES**

**20.1.** Com fundamento no artigo 7º. da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no futuro contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- f) Apresentar documentação falsa;
- g) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- h) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo;
- j) Cometer fraude fiscal.

**20.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto do futuro contrato, a Administração da CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência; e

**b) Multa, sendo sua aplicação graduada conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:**

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
<b>2</b>	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
<b>3</b>	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
<b>4</b>	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
<b>5</b>	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
<b>6</b>	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>ITEM</b>	<b>INFRAÇÃO DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou ou conseqüências letais.	<b>6</b>
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços viços contratuais; por dia e por unidade de atendimento.	<b>5</b>
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados; por empregado e por dia	<b>3</b>
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado; por empregado e por ocorrência.	<b>1</b>
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização; por serviço e por dia.	<b>2</b>
06	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	<b>2</b>
07	Permitir que seus empregados executem tarefas/atividades em desacordo com as preestabelecidas no contrato; por ocorrência.	<b>2</b>
08	Fornecer informação pérfida de serviço; por ocorrência.	<b>2</b>
09	Reutilizar material sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	<b>1</b>

<b>PARA OS ITENS SEGUINTEs, DEIXAR DE:</b>		
10	Zelar pelas instalações da JFCE utilizadas; por item e por dia.	3
11	Cumprir determinação formal ou instrução do Gestor do contrato; por ocorrência.	2
12	Pagar salários, férias e entregar ou creditar valor relativo a vales-transporte, vales-alimentação nas datas avençadas, quando for o caso; por ocorrência e por	2
13	Fornecer os uniformes nas quantidades e datas previstas; por funcionário e por ocorrência.	2
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato; por dia e por ocorrência.	6
15	Indicar e manter durante a execução do contrato preposto, nas condições previstas no contrato.	2
16	Providenciar a substituição de componente da equipe de serviços, ausente por qualquer motivo durante a execução do contrato; por posto de serviço e por dia.	2
17	Cumprir quaisquer dos itens contratados não previstos nesta tabela de multas; por item e por ocorrência.	1
18	Cumprir quaisquer das condições deste PB/TR não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização; por item e por ocorrência.	2
19	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela Fiscalização, observados os limites mínimos estabelecidos pelo futuro Contrato, sem que haja justificativa plausível aceita pela CONTRATANTE; por serviço, por ocorrência.	2
20	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	1
21	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
22	Cumprir horário estabelecido no futuro contrato ou determinado pela Fiscalização; por ocorrência.	1
23	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso e frequência de seus funcionários; por ocorrência.	1

- c) As multas de que tratam os itens anteriores serão creditadas à Conta do Tesouro da União, e serão exigidas administrativa ou judicialmente, através do rito executivo fiscal (Lei nº 6.830/80), com todos os seus encargos;
- d) As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Contratante e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO CÓDIGO DE CONDUTA**

O Código de Conduta da Justiça Federal do Ceará, em anexo, instituído pela Resolução do Conselho da Justiça Federal nº 147, de 15 de abril de 2011, integra o presente contrato para todos os fins

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial da União.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO**

Fica eleito o Juízo Federal da Seção Judiciária do Ceará, para dirimir as questões decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, foi lavrado o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes **CONTRATANTES** e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de 2013.

**LEONARDO RESENDE MARTINS**  
Juiz Federal Diretor do Foro

**REPRESENTANTE**

**LEGAL**

Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF:

## ANEXO DO CONTRATO

### CÓDIGO DE CONDUTA DA JUSTIÇA FEDERAL

#### **RESOLUÇÃO N. 147, DE 15 DE ABRIL DE 2011.**

Institui o Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o decidido no Processo n. 2010.16.11758, na sessão realizada em 28 de março de 2011,

RESOLVE:

Das Disposições Gerais

Art. 1º Instituir o Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, com as seguintes finalidades:

I – tornar claras as regras de conduta dos servidores e gestores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;

II – assegurar que as ações institucionais empreendidas por gestores e servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus preservem a missão desses órgãos e que os atos delas decorrentes reflitam probidade e conduta ética;

III – conferir coerência e convergência às políticas, diretrizes e procedimentos internos do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;

IV – oferecer um conjunto de atitudes que orientem o comportamento e as decisões institucionais.

#### CAPÍTULO I

Dos Destinatários

Art. 2º O Código de Conduta aplica-se a todos os servidores e gestores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, os quais devem observá-lo e firmar termo de compromisso declarando ciência e adesão.

Parágrafo único. Cabe aos gestores, em todos os níveis, aplicar, como um exemplo de conduta a ser seguido, os preceitos estabelecidos no Código e garantir que seus subordinados – servidores, estagiários e prestadores de serviços – vivenciem tais preceitos.

Art. 3º O Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus integrará todos os contratos de estágio e de prestação de serviços, de forma a assegurar o alinhamento entre os colaboradores.

#### CAPÍTULO II

Dos Princípios de Conduta

Art. 4º A conduta dos destinatários do Código deverá ser pautada pelos seguintes princípios: integridade, lisura, transparência, respeito e moralidade.

#### CAPÍTULO III

Da Prática de Preconceito, Discriminação, Assédio ou Abuso de Poder

Art. 5º O Conselho e a Justiça Federal de primeiro e segundo graus não serão tolerantes com atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, em relação a etnia, a sexo, a religião, a estado civil, a orientação sexual, a faixa etária ou a condição física especial, nem com atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhação por qualquer motivo ou assédio moral e sexual.

#### CAPÍTULO IV

Do Conflito de Interesses

Art. 6º Gestores ou servidores não poderão participar de atos ou circunstâncias que se contraponham, conforme o caso, aos interesses do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus ou que lhes possam causar danos ou prejuízos.

Art. 7º Recursos, espaço e imagem do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus não poderão, sob qualquer hipótese, ser usados para atender a interesses pessoais, políticos ou partidários.

#### CAPÍTULO V

Do Sigilo de Informações

Art. 8º O servidor ou gestor que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tiverem acesso a informações do órgão em que atuam ainda não divulgadas publicamente deverão manter sigilo sobre seu conteúdo. Art. 9º Ao servidor ou gestor do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus é vedado aceitar presentes, privilégios, empréstimos, doações, serviços ou qualquer outra forma de benefício em seu nome ou no de familiares, quando originários de partes, ou dos respectivos advogados e estagiários, bem como de terceiros que sejam ou



pretendam ser fornecedores de produtos ou serviços para essas instituições.

Parágrafo único. Não se consideram presentes, para fins deste artigo, os brindes sem valor comercial ou aqueles atribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda ou divulgação, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

#### CAPÍTULO VI

Do Patrimônio Tangível e Intangível

Art. 10. É de responsabilidade dos destinatários do Código zelar pela integridade dos bens, tangíveis e intangíveis, dos órgãos onde atuam, inclusive sua reputação, propriedade intelectual e informações confidenciais, estratégicas ou sensíveis.

#### CAPÍTULO VII

Dos Usos de Sistemas Eletrônicos

Art. 11. Os recursos de comunicação e tecnologia de informação disponíveis no Conselho e na Justiça Federal de primeiro e segundo graus devem ser utilizados com a estrita observância dos normativos internos vigentes, notadamente no que tange à utilização e à proteção das senhas de acesso.

Parágrafo único. É vedada, ainda, a utilização de sistemas e ferramentas de comunicação para a prática de atos ilegais ou impróprios, para a obtenção de vantagem pessoal, para acesso ou divulgação de conteúdo ofensivo ou imoral, para intervenção em sistemas de terceiros e para participação em discussões virtuais acerca de assuntos não relacionados aos interesses do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundos graus.

#### CAPÍTULO VIII

Da Comunicação

Art. 12. A comunicação entre os destinatários do Código ou entre esses e os órgãos governamentais, os clientes, os fornecedores e a sociedade deve ser indiscutivelmente clara, simples, objetiva e acessível a todos os legitimamente interessados.

#### CAPÍTULO IX

Da Publicidade de Atos e Disponibilidade de Informações

Art. 13. É obrigatório aos servidores e gestores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus garantir a publicidade de seus atos e a disponibilidade de informações corretas e atualizadas que permitam o conhecimento dos aspectos relevantes da atividade sob sua responsabilidade, bem como assegurar que a divulgação das informações aconteça no menor prazo e pelos meios mais rápidos.

#### CAPÍTULO X

Das Informações à Imprensa

Art. 14. Os contatos com os órgãos de imprensa serão promovidos, exclusivamente, por porta-vozes autorizados pelo Conselho, tribunais regionais federais e seções judiciárias, conforme o caso.

#### CAPÍTULO XI

Dos Contratos, Convênios ou Acordos de Cooperação

Art. 15. Os contratos, convênios ou acordos de cooperação nos quais o Conselho, os tribunais regionais federais e as seções judiciárias sejam partes devem ser escritos de forma clara, com informações precisas, sem haver a possibilidade de interpretações ambíguas por qualquer das partes interessadas.

#### CAPÍTULO XII

Das Falhas Administrativas

Art. 16. Servidores ou gestores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus que cometerem eventuais erros deverão receber orientação construtiva, contudo, se cometerem falhas resultantes de desídia, má-fé, negligência ou desinteresse que exponham o Conselho, os tribunais regionais federais e as seções judiciárias a riscos legais ou de imagem, serão tratados com rigorosa correção.

#### CAPÍTULO XIII

Da Responsabilidade Socioambiental

Art. 17. O Conselho e a Justiça Federal de primeiro e segundo graus exigirão de seus servidores, no exercício de seus misteres, responsabilidade social e ambiental; no primeiro caso, privilegiando a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social e, no segundo, de práticas que combatam o desperdício de recursos naturais e evitem danos ao meio ambiente.

#### CAPÍTULO XIV

Do Comitê Gestor do Código de Conduta

Art. 18. Fica instituído o comitê gestor do Código de Conduta, ao qual compete, entre outras atribuições, zelar pelo seu cumprimento.

Art. 19. Cada tribunal terá um comitê gestor formado por servidores nomeados pelo seu presidente; outro tanto no

Conselho da Justiça Federal.

Art. 20. As atribuições do comitê gestor do Código de Conduta serão formalizadas por ato do presidente do Conselho da Justiça Federal.

Art. 21. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro ARI PARGENDLER

Publicada no Diário Oficial da União

De 18/04/2011 Seção 1 Pág. 133.